

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE**Aprueban tasas, costos, procedimientos administrativos y formularios contenidos en el TUPA de la Municipalidad****ORDENANZA MUNICIPAL
Nº 018-2019-CMPF**

Ferreñafe, 23 de setiembre de 2019

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Ferreñafe en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 20 de setiembre de 2019, aprobó la siguiente Ordenanza Municipal.

VISTO:

El Informe Técnico Nº 147-2019-MPF/GPP, emitido por el Responsable del Área de Racionalización de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, y demás documentos que se adjuntan en relación al proyecto de Ordenanza que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2019 de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe.

CONSIDERANDO

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley Nº 27680, en concordancia con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972 consagra que las Municipalidades son Órganos de Gobiernos promotores del Desarrollo Local, con personería de Derecho Público con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Conforme al Artículo 9º numeral 8 y 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, establecen las atribuciones del Concejo Municipal, para aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos, crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley;

El artículo 40º de la misma norma municipal, establece que las ordenanzas municipales son las normas de carácter general y de mayor jerarquía por las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la municipalidad tiene competencia normativa;

El artículo 66º del Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, define las tasas como aquellos tributos creados por los Concejos Municipales cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por la municipalidad de un servicio público o administrativo;

Mediante Decreto Supremo Nº 004-2018-JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, que en su artículo 44º establece lo siguiente: 44.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo; inciso 44.2. La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano; inciso 44.3 El TUPA y la disposición legal de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad. La publicación en los medios previstos en el presente numeral se realiza de forma gratuita.

Mediante Informe Técnico del visto se adjunta el Cuadro TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA que consta de CIENTO CINCUENTA Y TRES (153) procedimientos y servicios

administrativos, en ciento ochenta y siete (187) folios y los FORMULARIOS que son requeridos como requisitos dentro de estos procedimientos administrativos y servicios; señalando que la metodología de trabajo ha sido desarrollada bajo los parámetros establecidos en el TUO de la Ley 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General y la metodología de determinación de costos aprobada mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM; igualmente indica que se ha tendido en cuenta los criterios de FLEXIBILIZACION Y SIMPLIFICACION dentro de un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de atención al administrado, a fin que se constituya en una herramienta de gestión estratégica para impulsar la legitimidad de una municipalidad moderna, eficiente y eficaz que ponga al servicio de la ciudadanía servicios públicos de calidad que lleguen a todos en el menor tiempo posible, con una visión como municipalidad de tener instrumentos de gestión que tengan consistencia técnica y legal, y que además tengan un impacto directo en la organización y en el cumplimiento de las metas que le sean asignadas; siendo que las modificaciones propuestas se han desarrollado bajo los principios de legalidad, del debido procedimiento, de impulso de oficio, de conducta procedimental, de celeridad, eficacia y de verdad material, así como mayormente en los criterios enmarcados en las normas vigentes

Dentro del proceso de modernización de la gestión del Estado y la Mejora Continua de los procedimientos administrativos resulta necesaria la adecuación y actualización de los documentos de gestión con la normativa vigente

Estando a lo expuesto y con las facultades conferidas en la Constitución, en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás disposiciones señaladas en el considerando y contando con la aprobación del Concejo Municipal, se aprueba la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LAS TASAS, COSTOS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMULARIOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA- 2019 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

Artículo Primero.- APROBAR, los cuadros del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA- 2019 de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe conteniendo los procedimientos y servicios administrativos prestados en exclusividad. con sus requisitos, calificaciones, plazos e instancias para resolver en ciento cincuenta y tres (153) procedimientos y servicios administrativos, en ciento ochenta y siete (187) folios que forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Segundo.- APROBAR, las Tasas y Costos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA- 2019 de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe elaboradas según la metodología de determinación de costos aprobada mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM; conforme a la sustentación de Estructura de Costos impresa del Sistema MICOSTO que forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Tercero.- APROBAR los Formularios codificados de libre reproducción y distribución gratuita que serán utilizados para la atención de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad establecidos en el TUPA.; cuyos anexos forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Cuarto.- FACULTAR a las áreas de la municipalidad responsables de resolver los procedimientos contenidos en el TUPA a incluir, adecuar o perfeccionar los Formularios Codificados que se requieran, y cuya inclusión o modificación previa opinión favorable del área de Planeamiento y Monitoreo de Gestión o quien haga las veces, debe aprobarse mediante Decreto de Alcaldía y ser publicados en el Portal Institucional, para su libre y gratuita reproducción.

Artículo Quinto.- DERÓGUESE toda disposición municipal, así como todo acto administrativo o de administración que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo Sexto.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el diario oficial "El Peruano", así como encargar a la Jefatura de Tecnología de Información y Comunicaciones su registro y publicación de los anexos que comprende el Texto Íntegro de estos documentos de gestión en el Portal web del diario oficial "EL Peruano", en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano, en el Portal Institucional de la Municipalidad de Ferreñafe y en el Portal de Transparencia Estándar; en los términos previstos en la Ley N° 29091 y su Reglamento y demás disposiciones vigentes.

Artículo Séptimo.- ENCARGAR a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, implementen las acciones administrativas establecidas en las normas de la materia, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal

Artículo Octavo.- ESTABLECER que la presente Ordenanza y las partes que la integran, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de la publicación, y será de cumplimiento obligatorio de todos los órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe.

Artículo Noveno.- NOTIFÍQUESE la presente ordenanza a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe y a las instancias correspondientes.

Regístrase, comuníquese, publíquese y cúmplase.

VIOLETA PATRICIA MURO MESONES
Alcaldesa

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
1.- SECRETARÍA GENERAL												
1.01	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CON LAS EXCEPCIONES DE LEY (establecidas en los artículos del 15° al 17° del Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)</p> <p><u>Base Legal.-</u> * Constitución Política del Perú Inciso 5 del Artículo 2° Referendum del 31 de octubre de 1993; Texto constitucional aprobado por el Congreso Constituyente Democrático * Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses . Artículos: 7°, 10°, 11°, 13° Fecha de Publicación: (03.AGO.2002)</p> <p>* Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación: (24.ABR.2003)</p> <p>* Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación: (07.AGO.2003)</p>	<p>1 Solicitud dirigida a funcionario designado conteniendo:</p> <p>a) Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio tratándose de menores de edad, no será necesaria la presentación del documento nacional de identidad</p> <p>b) De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico</p> <p>c) Firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.</p> <p>d) Expresión concreta y precisa del pedido de información</p> <p>e) En caso de conocer la dependencia que posea la información, deberá indicarse en la solicitud</p>	F.1100				X	hasta doce (12) días ----- ver nota (d)	Trámite Documentario	Funcionario designado	N/A	Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		<p>2 Pago por costo de reproducción, luego de aprobada la procedencia de la información solicitada:</p> <p>2.1.- Reproducción por cada folio fotocopiado simple o fedateado.</p> <p>2.2.- Reproducción por cada disco compacto</p> <p>2.3.- Reproducción por correo electrónico, o cuando proporcione el soporte Cds, USB, u otros)</p>		S/. 0.10	S/. 1.80	Gratuito						
		<p>Notas:</p> <p>a) Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.</p> <p>b) Las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control. Asimismo, para los efectos de esta Ley, se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales.</p> <p>c) La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. La Ley NO faculta que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación			Formulario/ Código/ Ubicación	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
		d) Excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado de doce (12) días debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la entidad debe comunicar al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información. El incumplimiento del plazo faculta al solicitante a recurrir ante Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.											
1.02	ACOGIMIENTO A SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO (optativo de considerarlo conveniente el administrado y de manera complementaria) <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Artículos: 36°, 37°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Formato de Declaración Jurada de Silencio Administrativo Positivo-solicitando su aplicación, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante las misma o terceras entidades de la administración.	F.1200	Gratuito	X		Automático	Trámite Documentario	Funcionario competente			
		2	El procedimiento administrativo iniciado debe estar calificado en el TUPA como calificación automática o de evaluación previa sujeta a silencio administrativo positivo-SAP.; y la copia del escrito o formato presentado debe contener el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor.										
		<p>Notas:</p> <p>a) En los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo, la petición del administrado se considera aprobada si, vencido el plazo establecido o máximo para pronunciarse, la entidad no hubiera notificado el pronunciamiento correspondiente, NO siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.</p> <p>b) Lo dispuesto en el literal precedente no enerva la obligación de la municipalidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos, declaraciones e información presentados por el administrado, conforme a lo dispuesto en el Artículo 33° del TUO de la Ley N° 27444.</p> <p>c) No obstante lo señalado en el literal a) , vencido el plazo para que opere el silencio positivo en los procedimientos de evaluación previa con silencio administrativo, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados, si lo consideran pertinente y de manera complementaria, pueden presentar una Declaración Jurada ante la propia municipalidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado.</p>											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>d) Lo dispuesto en el literal anterior es aplicable también al procedimiento de aprobación automática, reemplazando la aprobación ficta, contenida en la Declaración Jurada, al documento a que hace referencia el numeral 32.2 del artículo 32° del TUO de la Ley 27444 LPAG que textualmente dispone: <i>"En este procedimiento, las entidades no emiten ningún pronunciamiento expreso confirmatorio de la aprobación automática, debiendo sólo realizar la fiscalización posterior. Sin embargo, cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles, sin perjuicio de aquellos plazos mayores fijados por leyes especiales anteriores a la vigencia de la presente Ley"</i>.</p>										
1.03	<p>EXPEDICION DE COPIAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN ARCHIVO MUNICIPAL</p> <p>(solo para el caso de expedientes en el que el administrado es parte)</p> <p><u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículos: numeral 66.3 del artículo 66°, y artículo 171°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, con referencia precisa del expediente.</p> <p>2 Exhibir documento de identidad (DNI)</p> <p>3 Pago de derechos: A.- Derecho de tramitación por primera hoja B.- Por reproducción de hoja adicional simple C.- Por reproducción de hoja adicional fedateada</p> <p>ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:</p> <p>4 Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso).</p> <p>Nota:</p> <p>a) Es derecho del administrado con respecto al procedimiento administrativo acceder, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna a la información contenida en los expedientes de los procedimientos administrativos en que sean partes y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo sufragando el costo que suponga su pedido, salvo las excepciones expresamente previstas por ley.</p> <p>b) Los administrados, sus representantes o su abogado, tienen derecho de acceso al expediente en cualquier momento de su trámite, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener certificaciones de su estado y recabar copias de las piezas que contiene, previo pago del costo de las mismas. Sólo se exceptúan aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que contienen información cuyo conocimiento pueda afectar su derecho a la intimidad personal o familiar y las que expresamente se excluyan por ley ,así como todos aquellos documentos que impliquen un pronunciamiento previo por parte de la autoridad competente.</p>	F.1000		X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Funcionario competente		
				S/. 20.00 S/. 0.10 S/. 0.40								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
		<p>c) El pedido de acceso al expediente puede hacerse verbalmente, sin necesidad de solicitarlo mediante el procedimiento de transparencia y acceso a la información pública, siendo concedido de inmediato, sin necesidad de resolución expresa, en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea la unidad de recepción documental.</p>										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad
- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- e) - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en la misma área / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.muniferrenafe.gob.pe

2.- LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

2.01	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)</p> <p><u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 20°. Fecha de publicación: (05.ENE.18).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p>	1	<p>Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>	<p>F.2000 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	S/. 160.40	X	Hasta cuatro (2) días (Modificado con Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MP F/A)	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal
		2	<p>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.</p>								
										L.F.	ITSE
										73.00	87.40

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
	* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).	3	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	F.7100 Declaración jurada de cumplimiento o de las condiciones de seguridad en la edificación							
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.								
2.02	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 20°. Fecha de publicación: (05.ENE.18). * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	F.2000 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	S/. 170.40	X	Hasta cuatro (2) días Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MP F/a	Trámite documental	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal
		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.							L.F.	ITSE
										73.00	97.40

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).	3	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	F.7100 Declaración jurada de cumplimiento o de las condiciones de seguridad en la edificación								
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									
2.03	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 25°. Fecha de publicación: (05.ENE.18). * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	F.2000 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	S/. 315.70	X		hasta diez (7) días Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-M PF/A	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal
		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.								L.F.	ITSE
								Costo de Licencia con ITSE Riesgo Alto			71.80	243.90

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).	3	Croquis de ubicación									
		4	Plano arquitectura de distribución existente y detalle cálculo del 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	<p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>									
		<p>Nota:</p> <p>No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
2.04	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 25°. Fecha de publicación: (05.ENE.18).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p>	1	<p>Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>	F.2000 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		X		hasta diez (07) días Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-M PFA	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal	
		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 arquitectura de distribución existente y detalle cálculo del 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	<p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>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.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>										
				S/. 443.90			Costo para tramo de hasta 200m2						
				S/. 563.90			Costo para tramo mayor de 200m2 hasta 1,000m2			80.00		363.90	
				S/. 863.90			Costo para tramo mayor de 1,000m2 hasta 5,000m2					483.90	
				S/. 1,613.90			Costo para tramo mayor de 5,000m2 a más m2					783.90	
												1,533.90	

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>										
2.05	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)</p> <p><u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 25°. Fecha de publicación: (05.ENE.18).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>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.</p> <p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Plano arquitectura de distribución existente y detalle cálculo del aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p>	<p>F.2000 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	S/. 435.80	X	hasta diez (07) días Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-M PF/A	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal		
				S/. 555.80							L.F.	ITSE
				S/. 855.80							71.90	363.90
				S/. 1,605.80								483.90
												783.90
												1,533.90

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		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	<p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <p>-No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo</p>									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
		establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.										
		- Para Los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.										
2.06	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 20°. Fecha de publicación: (05.ENE.18).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 3°, 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>	<p>F.2000 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	S/. 172.90	X		Hasta cuatro (4) días	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal	
		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.								L.F.	ITSE
		3	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	F.7100							75.50	97.40
		4	<p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>	Declaración jurada de cumplimiento o de las condiciones de seguridad en la edificación								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. 										
2.07	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 25°. Fecha de publicación: (05.ENE.18).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 3°, 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p>	1	<p>Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>	<p>F.2000</p> <p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	S/. 319.30	X		<p>hasta diez (07) días Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-M PF/A</p>	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal
											L.F.	ITSE
											75.40	243.90
		2	<p>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.</p>									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).	3	Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A									
4		Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A										
5		Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A										
6		Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A										
7		Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A										
8		Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A										
9		Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.										
Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.												

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
		<p>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>										
2.08	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 25°. Fecha de publicación: (05.ENE.18).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 3°, 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>	<p>F.2000</p> <p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	S/. 448.90	X		hasta diez (07) días Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal	
				S/. 568.90			Costo para tramo de hasta 200m2					L.F.
				S/. 868.90			Costo para tramo mayor de 200m2 hasta 1,000m2					85.00
				S/. 1,618.90			Costo para tramo mayor de 1,000m2 hasta 5,000m2					
							Costo para tramo mayor de 5,000m2 a más m2					
												363.90
												483.90
												783.90
												1,533.90
		3	Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A									
		4										
		5										
		6										
		7										
		8										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		9	<p>Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>									
			<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. 									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
		1	2			SAP	SAN						
2.09	<p>TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículo: 11-A°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p>	1	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	F.2000	S/. 26.20	X			Automático	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad		
		2	Copia simple del contrato de transferencia*.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento									
		3	Pago de derecho de tramitación										
		<p>Notas:</p> <p>* Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento.</p> <p>- La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.</p> <p>- Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.</p> <p>- El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.</p>											
2.10	<p>CESE DE ACTIVIDADES</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículo: 12°. Fecha de publicación: (20.04.17)</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p>	1	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	F.2000	Gratuito	X			Automático	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad		
				Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
<p>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</p> <ul style="list-style-type: none"> - ITSE = Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - Pago en efectivo en caja de la entidad <p>a) - Las solicitudes deben cumplir con los <u>requisitos de presentación</u> establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)</p> <p>b) - Los formularios son de distribución GRATUITA, se entregan en oficina / mesa de partes; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.muniferrenafe.gob.pe</p> <p>c) - <u>Verificados los requisitos señalados, se procederá al PAGO de la Tasa</u> (artículo 7° del TUO la Ley N° 28976) , siendo que sólo basta con informar en el Formulario o escrito el día de pago y el número de constancia de pago; no limitando la facultad de presentar espontáneamente copia del recibo de considerarlo conveniente (numeral 46.1.8 y 46.2 del Art. 46° del TUO de la Ley N° 27444</p> <p>d) - El área de licencias se encuentra IMPEDIDO de solicitar autorizaciones sectoriales distintas a las consignadas en el D.S. 006-2013-PCM, o norma que la sustituya o reemplace BAJO RESPONSABILIDAD del funcionario competente (Art 1° del decreto Supremo N° 006-2013-PM)</p> <p>e) - La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica <u>exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</u></p> <p>f) - La licencia de funcionamiento se otorgará en el marco de un <u>ÚNICO procedimiento administrativo</u>, el mismo que será de evaluación previa con silencio administrativo positivo.</p> <p>g) - Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, la municipalidad evaluará los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Zonificación y compatibilidad de uso. ii) Condiciones de Seguridad de la Edificación. <p>Cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior.</p> <p>h) - De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 ° del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades a que se refiere el artículo 12 de la Ley . El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal.</p> <p>i) - De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p>											
2.11	AUTORIZACION DE EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000		X	hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal
	<u>Base Legal.-</u> * Ley N° 27276 Ley de seguridad en espectáculos públicos no deportivos con gran concentración de personas. Fecha de publicación: (01.JUN.2000).	2	Declaración Jurada de compromiso de mantener orden público ó contrato de seguridad; así como de prohibir el ingreso y/o venta de alcohol a los menores de edad; personas en estado de ebriedad o con alteración de la conciencia , así como de personas que porten cualquier tipo de objeto contundente, arma blanca o de fuego.	F.2300							
	* Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos. Fecha de publicación: (20.DIC.2007).	3	Copia del contrato de alquiler del local o autorización del propietario.								
		4	Copia de contrato musical según sea el caso								
		5	Pago por derecho de tramitación.	S/. 52.90							
		ADICIONAL (de ser el caso será exigible):									
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 59°; inc. b) del Art.68°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).	6	Autorización de la subprefectura.								
		7	Garantía, equivalente al quince por ciento (15%) del Impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en que se realizará el espectáculo								
		8	Declaración jurada comunicando el boletaje o similares a utilizarse, con anticipación de (7)días antes de su puesta a disposición del público.								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Título IV, Artículo 39° y siguientes. Fecha de publicación: (05.01.18).	9	Póliza de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes, así como los gastos de curación y de transporte de los heridos									
		10	Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A									
		<p>Notas:</p> <p>a) Son sujetos pasivos del Impuesto las personas que adquieren entradas para asistir a los espectáculos. Son responsables tributarios, en calidad de agentes perceptores del Impuesto, las personas que organizan los espectáculos, siendo responsable solidario al pago del mismo el conductor del local donde se realiza el espectáculo afecto</p> <p>b) Se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:</p> <p>a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE.</p> <p>b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE.</p> <p>c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada</p>										
2.12	AUTORIZACION PARA FUNCIONAMIENTO DE CIRCOS JUEGOS MECÁNICOS, FERIAS, FIESTAS O SIMI ABES (en zona autorizada por la municipalidad) <u>Base Legal:</u> * Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos. Fecha de publicación: (20.DIC.2007). * Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 59°; inc. b) del Art.68°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000		X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal
		2	Carta de compromiso de responsabilidad ante siniestro, así como de seguridad, mantenimiento y conservación del área	F.2400								
		3	Pago de tarifa por utilización de vía pública (según m2/días)									
		4	Pago por derecho de tramitación.									
		ADICIONAL (de ser el caso será exigible):										
		5	Para el caso de ferias, bares o similares: Declaración Jurada de prohibir el ingreso y/o venta de alcohol a menores de edad.	F.2500								
		6	Para el caso de circos o similares: Declaración Jurada de NO incluir actos violentos, obscenos o discriminatorios, que puedan afectar principalmente a los menores de edad asistentes.	F.2600								
				S/. 35.10								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evalución Previa	Reconsideración				Apelación	
						SAP	SAN						
	* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Título IV, Artículo 39° y siguientes. Fecha de publicación: (05.01.18).	7	Para el caso de juegos mecánicos o similares: Relación de juegos y costos, año de fabricación e indicar que se encuentran en perfecto estado	F.2700									
		8	Informe favorable de Visita del área de Gestión de Riesgo de Desastre										
		9	Garantía por mantenimiento y conservación del área, a satisfacción de la entidad.										
		<p>Notas:</p> <p>a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a solicitar una ECSE los organizadores o promotores de:</p> <p>a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.</p> <p>b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.</p> <p>c) Celebraciones y eventos privados realizados en residencias, clubes y otros espacios privados. En este caso el propietario, titular o conductor del establecimiento asume la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones de seguridad</p>											
2.13	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ANUNCIO Y PUBLICIDAD EXTERIOR (para locales con licencia de funcionamiento vinculados a la identificación de establecimientos o de actividades realizadas en el mismo: sólo anuncio adosado a fachada del tipo panel simple, anuncio luminoso, iluminado o toldo) - Sólo para el caso de solicitudes posteriores a la obtención de la Licencia de Funcionamiento, que no hayan solicitado Autorización Conjunta.	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, indicando número y fecha de Licencia de Funcionamiento Municipal	F.1000		X		hasta cinco (5) días	Trámite documental	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal	
		2	Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)										
		3	Pago por derecho de tramitación.		S/. 37.60								
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible:											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto mático	Evalua ción Previa	Reconsidera ción				Apelación	
						SAP	SAN						
	<p><u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículo: 10°. Fecha de publicación: (20.04.17)</p>	4	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		5	Para el caso del anuncio luminoso.- iluminado: Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación.										
2.14	<p>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO INFORMAL (en zonas autorizadas) Vigencia: 01 año renovable</p> <p><u>Base Legal:-</u> * Ordenanza Municipal N° 015-2016-CMPF Aprueba el Reglamento de Funcionamiento de Establecimientos del Comercio Informal en Área de Uso Público de la Ciudad de Ferreñafe. Artículos: 7°,8°,10°,13°. Fecha de emisión: (24.OCT.2016)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, precisando en el croquis la ubicación exacta del establecimiento ambulatorio.	F.1000		X		hasta cuatro (4) días	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal	
		2	Carta de Compromiso de reubicación por remodelación de vías, queja vecinal fundada y de otras circunstancias determinantes										
		3	Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A										
		4	Pago por derecho de tramitación.		S/. 42.70								
		ADICIONAL (En el caso que corresponda, será exigible):											
		5	Para el caso de establecimientos destinados al expendio de alimentos: Copia de Carné de sanidad, vigente y expedido por una posta o por algún centro de salud del MINSA										
		<p>Nota:</p> <p>a) <u>Para renovación:</u> Los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado.</p> <p>b) La autorización municipal para establecimientos de Comercio Informal (Estacionario y Ambulatorio), es un documento único, personal e intransferible, puesto que ninguna persona puede ser titular de más de uno, ni tampoco podrá heredarlo, transferirlo ni cederlo a ninguna persona distinta a la que lo solicitó, por lo que el comerciante ambulatorio tiene la exclusividad sobre la autorización.</p> <p>c) Se encuentra terminantemente prohibida la ubicación de un Establecimiento Comercial dentro de una Zona Rígida, vale decir de uso exclusivo de la Municipalidad. Ninguna solicitud será admitida cuando contravega esta disposición, por lo que se entenderá como una solicitud improcedente.</p>											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-												
<p>- Pago en efectivo en caja de la entidad</p> <p>a) - El administrado <u>sólo queda obligado a indicar en su solicitud</u>, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.</p> <p>b) - Las solicitudes deben cumplir con los <u>requisitos de presentación</u> establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)</p> <p>c) - <u>Exhibir</u> el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad</p> <p>d) - En el caso que el administrado sea una <u>persona jurídica</u>, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>e) - Tratándose de <u>representación de personas naturales</u>: 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.</p> <p>f) - En casos de <u>incumplimiento de requisitos</u> establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la <u>subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles</u>; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.</p> <p>g) - Los <u>formularios</u> son de <u>distribución Gratuita</u>, se entregan en oficina / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.muniferrenafe.gob.pe</p>												
3.- TRIBUTACIÓN MUNICIPAL												
3.01	RECURSOS DE RECLAMACIÓN Y APELACIÓN A PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS	RECLAMACIÓN TRIBUTARIA (Resolución de Determinación, la Orden de Pago y la Resolución de Multa)		Gratuito			X		Trámite documental	Gerencia de Tributación Municipal	No Aplica	Tribunal Fiscal
	<u>Base Legal.-</u> * Constitución Política del Perú Inciso 20 del Artículo 2° Referendum del 31 de octubre de 1993; Texto constitucional aprobado por el Congreso Constituyente Democrático * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 135°, 136° y 137°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013)	1	Escrito fundamentado y suscrito por el solicitante.									
		2	Pago Previo de la deuda: <u>Para Resoluciones de Determinación y de Multa:</u> El reclamante debe acreditar el abono de la parte de la deuda NO reclamada actualizada hasta la fecha en que realice el pago. <u>Para Orden de Pago:</u> El reclamante debe acreditar el pago previo de la totalidad de la deuda, actualizada hasta la fecha en que realice el pago.(a excepción de lo establecido Art.119.3° inciso a) del TUO del Código Tributario.					09 meses 02 meses	*Resolución de reclamaciones *Para reclamaciones respecto a la denegatoria tácita de solicitudes de pagos indebidos o en exceso.			
		3	Plazo (computados desde el día siguiente hábil de notificado): a) Para Resoluciones de Determinación; de Multa; resoluciones que resuelven solicitudes de devolución, o que determinan la pérdida de fraccionamiento general o particular y los actos con relación directa con la determinación de la deuda tributaria; estas se presentarán en el término improrrogable de 20 (veinte) días hábiles. b) Para Resolución Ficta denegatoria de devolución podrá interponerse vencido el plazo de (45) días (segundo párrafo Art 163°).						(* Plazos contados a partir de la fecha de presentación del Recurso de Reclamación; incluido el plazo probatorio. (Artículo 142° del Decreto Supremo N° 133-2013 -EF)			

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p><u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 145°, 146° y 150°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013).</p>	<p>c) De interponer reclamación contra resoluciones de determinación y de Multa vencido el plazo, se debe acreditar el pago de la totalidad de la deuda reclamada, actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza, con una vigencia de 9 (nueve) meses; renovables.</p> <p>ADICIONAL (de ser el caso será exigible):</p> <p>4 Ofrecer los medios probatorios que sustenten los hechos invocados en el recurso.</p> <p>APELACIÓN</p> <p>1 Escrito fundamentado y suscrito por el solicitante.</p> <p>2 Plazo (computados desde el día siguiente hábil de notificado): La apelación de la resolución ante el Tribunal Fiscal deberá formularse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que efectuó su notificación, El administrado deberá afiliarse a la notificación por medio electrónico del Tribunal Fiscal, conforme a lo establecido mediante resolución ministerial del Sector Economía y Finanzas. Tratándose de la apelación de resoluciones emitidas como consecuencia de la aplicación de las normas de precios de transferencia, el plazo para apelar será de treinta (30) días hábiles siguientes a aquél en que se efectuó la notificación.</p> <p>3 Pago Previo de la deuda: a) Dentro del plazo: acreditar abono de la parte no apelada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago b) Fuera del plazo: Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria apelada actualizada hasta la fecha de pago o se presente carta fianza bancaria o financiera</p>				X	12 meses 18 meses diez (10) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal	No Aplica	Tribunal Fiscal	
3.02	<p>COMPENSACIÓN POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO</p> <p>(Sólo podrá solicitarse la Compensación respecto de los montos pagados indebidamente o en exceso cuya acción de compensación correspondan a periodos no prescritos).</p> <p><u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Num. 3 del Artículo 40°; Artículo. 43° Fecha de publicación: (22.JUN.2013).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, con indicación expresa de compensación, indicando el período, tributo y monto que se considera pagado en forma indebida o en exceso, así como precisando el período y tributo al cual se dirige dicho monto.</p> <p>2 Copia legible de documentos que sustenten que el pago es indebido o en exceso.</p> <p>Nota: a) La acción para solicitar la compensación prescribe a los cuatro (4) años</p>	F.1000	Gratuito			X	hasta cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal	No aplica	Tribunal Fiscal

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
3.03	DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO (Sólo podrá solicitarse la Devolución respecto de los montos pagados indebidamente o en exceso cuya acción de devolución no haya prescrito). <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 39°, 43° y lit. b) Art. 92°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013). * Resolución de Tribunal Fiscal N° 10710-1-2008 * Resolución de Tribunal Fiscal N° 08743-7-2008	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, con indicación expresa de devolución, indicando el período, tributo y monto que se considera pagado en forma indebida o en exceso. Deberá expresarse el fundamento de porqué se considera el pago como indebido o en exceso.	F.1000	Gratuito			X	hasta cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal	Gerente de Tributación Municipal	Tribunal Fiscal
		2	Copia legible de documentos que sustenten que el pago es indebido o en exceso. Nota: a) La acción para solicitar la devolución prescribe a los cuatro (4) años										
3.04	PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS (La prescripción sólo puede ser declarada a pedido del deudor tributario). <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 43, 44, 47, 162 y lit.o) Art. 92. Fecha de publicación: (22.JUN.2013).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, debidamente llenada, con nombre, dirección procesal, código del predio, ejercicios y conceptos que se considera prescrito, y que no se encuentren interrumpidos por alguna acción de la Administración.	F.3000				X	hasta cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal	No aplica	Tribunal Fiscal
		2	Pago de derecho de tramitación Nota: a) La acción de la Administración Tributaria para determinar la obligación tributaria, así como la acción para exigir su pago y aplicar sanciones prescribe a los cuatro (4) años, y a los seis (6) años para quienes no hayan presentado la declaración respectiva. b) El pago voluntario de la obligación prescrita no da derecho a solicitar la devolución de lo pagado.		S/. 42.30								
3.05	BENEFICIO TRIBUTARIO - DEDUCCION DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTA <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 19°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.3100			X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal	No aplica	Tribunal Fiscal
		2	Declaración jurada, precisando: i) Que la propiedad constituye un predio único a nivel nacional a nombre propio o de la sociedad conyugal destinado a vivienda de los mismos, y ii) Los ingresos brutos del pensionista o de la sociedad conyugal, no exceden de 1 UIT mensual.	DJ. 3100-A									
		3	Copia de la última boleta de pago										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto mático	Evalua ción Previa	SAP				SAN	Reconsidera ción	Apelación
	* Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Norma VII literal c) Fecha de publicación: (22.JUN.2013).	4	Copia de la resolución de otorgamiento de la pensión o certificado o constancia que le reconoce tener la calidad de pensionista.		S/. 25.40									
		5	Copia simple del documento de la propiedad.											
		6	Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A											
		7	Pago de derecho de tramitación											
		Adicionales (de ser el caso será exigible):												
		8	En caso de destinar parcialmente el inmueble para fines productivos, comerciales o profesionales, deberá contar con Licencia de Funcionamiento municipal vigente.											
		9	Tratándose de regímenes de copropiedad o sucesión indivisa, deberá presentarse copia del documento que acredite el porcentaje de derechos y acciones que corresponde al pensionista, o de la partida registral del bien o de la sucesión intestada.											
		<p>Tener en cuenta:</p> <p>a) Corresponde a la Municipalidad desvirtuar fundadamente el cumplimiento de los requisitos para gozar del beneficio del Impuesto Predial a favor del administrado (predios inscritos en registros públicos, ó que un solo predio se encuentre constituido por 02 unidades inmobiliarias) y NO asumir su incumplimiento.</p> <p>NO podrá sustentarse únicamente en la verificación realizada en los sistemas informáticos municipales que contienen la base de datos del distrito, por cuanto esta información no se sustenta en documentación que acrediten la propiedad de un segundo predio. [RTF N° 01586-7-2014, 05/02/14] y [RTF N° 01586-7-2014, 05/02/14]</p> <p>b) No constituye un requisito para la aplicación el beneficio de deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial el solicitarse la renovación. [RTF N° 00828-7-2008, 22/01/08.]</p>												
3.06	BENEFICIO TRIBUTARIO - DEDUCCIÓN DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA - PROPIETARIO DE UN SOLO PREDIO.	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.3000			X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal	No aplica	Tribunal Fiscal	
		2	Declaración jurada, precisando: i) Que la propiedad constituye un predio único a nivel nacional a nombre propio o de la sociedad conyugal destinado a vivienda de los mismos, y ii) Los ingresos brutos del pensionista o de la sociedad conyugal, no exceden de 1 UIT mensual.	DJ. 3100-B										

Base Legal.-

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículo: 19°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).</p> <p>* Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Norma VII literal c) Fecha de publicación: (22.JUN.2013). * Ley N° 30490 Ley de la Persona Adulta Mayor. Primera Disposición Complementaria Fecha de publicación: (21.JUL.2016)</p> <p>* Decreto Supremo N° 401-2016-EF Decreto Supremo que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas Artículos: 2° y 3°. Fecha de publicación: (31.DIC.2016).</p>	<p>3 Los sesenta (60) años del adulto mayor deben encontrarse cumplidos al 1 de enero del ejercicio gravable al cual corresponde la deducción.</p> <p>4 Copia simple del documento de la propiedad.</p> <p>5 Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A</p> <p>6 Pago de derecho de tramitación</p> <p>Adicionales (de ser el caso será exigible):</p> <p>7 En caso de destinar parcialmente el inmueble para fines productivos, comerciales o profesionales, deberá contar con Licencia de Funcionamiento municipal vigente.</p> <p>8 Tratándose de regímenes de copropiedad o sucesión indivisa, deberá presentarse copia del documento que acredite el porcentaje de derechos y acciones que corresponde al adulto mayor, o de la partida registral del bien o de la sucesión intestada.</p> <p>Tener en cuenta:</p> <p>a) Corresponde a la Municipalidad desvirtuar fundadamente el cumplimiento de los requisitos para gozar del beneficio del Impuesto Predial a favor del administrado (predios inscritos en registros públicos, ó que un solo predio se encuentre constituido por 02 unidades inmobiliarias) y NO asumir su incumplimiento. RTF N° 426-7-2008 (15.01.2008)</p> <p>NO podrá sustentarse únicamente en la verificación realizada en los sistemas informáticos municipales que contienen la base de datos del distrito, por cuanto esta información no se sustenta en documentación que acrediten la propiedad de un segundo predio. [RTF N° 01586-7-2014, 05/02/14] y [RTF N° 01586-7-2014, 05/02/14]</p> <p>b) No constituye un requisito para la aplicación el beneficio de deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial el solicitarse la renovación. [RTF N° 00828-7-2008, 22/01/08.]</p>					S/. 25.20					
3.07	<p>INAFECTACION AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL (establecidos por ley de tributación municipal)</p> <p><i>Base Legal.-</i></p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, señalando uso del predio</p> <p>2 Copia del documento que acredite titularidad.</p> <p>3 Pago de derecho de tramitación</p> <p>ADICIONALES (De acuerdo al tipo de organización):</p>	F.1000		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal	Gerente de Tributación Municipal	Tribunal Fiscal	
				S/. 27.90								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: 70°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003).</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículo: 17°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).</p>	4	<p>i). Sociedades de Beneficencias: Declaración jurada que señala que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra dedicada a fines específicos.</p> <p>ii). Entidades Religiosas (Católicas): Copia de la certificación emitida por el obispado que la reconoce como una comunidad o jurisdicción integrante de la Iglesia Católica.</p> <p>iii). Entidades Religiosas (No Católicas): Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Confesiones distintas a la Católica de Ministerio de Justicia</p> <p>iv). Centros educativos y universidades: Copia de la certificación expedida por el Ministerio de Educación.</p> <p>v). Organizaciones Políticas: Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredita como organización política</p> <p>vi). Organización de Personas con discapacidad: Resolución expedida por el CONADIS que lo reconoce como organización de personas con discapacidad.</p> <p>vii). Sindicatos: Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredita como organización sindical</p> <p>viii). Predios declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación: Resolución del INC.</p>									
3.08	<p>INSCRIPCIÓN Y/O PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL (Compra, Transferencia u Otro)</p> <p><u>Base Legal:-</u></p> <p>* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: 70°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003).</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 10°, 14°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).</p> <p>* Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 21° y 88°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013).</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, precisando ubicación del predio.	F.3200	X			Automático	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal		
		2	Copia simple de documento que acredite la titularidad : minuta, escriturapública, ó la posesión: otorgada por autoridad competente; ó que sustente la transferencia, en casos en que la titularidad o dominio sobre el bien no se encuentre registrado en la SUNARP (Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-M PF/A)									
		3	Presentacion de la declaración jurada determinativa del impuesto, o suscripción de la Declaracion Jurada Mecanizada y de las demás que correspondan, por parte del solicitante o su representante.									
		4	Pago de derecho de tramitación	S/. 45.00								
		ADICIONAL (de ser el caso será exigible):										
		5										
		6	Indicacion en la solicitud, la fecha y numero de la Resolucion que reconoce la deduccion o inafectacion.									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>Tener en cuenta:</p> <p>i) No existe obligación del declarante que se considera contribuyente de acreditar la propiedad del inmueble, razón por la cual la Administración Tributaria no podría negarse a recibir sus declaraciones juradas, ni tampoco sus pagos, siendo que éstos no acreditan la propiedad ni posesión del inmueble en cuestión. [RTF N° 00680-Q-2014, 30/01/14.]</p> <p>ii) La Administración no puede negarse a recibir las declaraciones presentadas por el contribuyente, menos aun alegando que existe una deuda pendiente. [RTF N° 06922-7-2009, 17/07/09.]</p>	<p>Notas:</p> <p>a) Si un administrado considera que es sujeto pasivo del Impuesto Predial, podrá presentar la respectiva declaración jurada, la cual quedará sujeta a revisión por parte de la Administración, no pudiendo la Administración Tributaria negarse a la inscripción y/o presentación de la declaración jurada, ni a recibir los pagos del impuesto que se pretendan efectuar. [RTF N° 318-7-2009, 13/01/09.]</p> <p>b) No existe obligación de presentar declaración de transferencia en el caso de la adquisición de un predio por sucesión. Quien adquiere un inmueble por sucesión está obligado a presentar solo la declaración anual respectiva, a partir del año en que tenga la calidad de contribuyente. [RTF N° 00827-7-2008, 22/01/08.]</p> <p>c) En caso de determinarse la omisión del pago del impuesto de Alcabala, se generará la liquidación correspondiente.</p> <p>d) *Requisitos para sustentar transferencias en inscripción de predios:</p> <p>i). Absorción de sociedades : FICHA REGISTRAL (Ley General de Sociedades Art. 344°)</p> <p>ii). Anticipo de Legítima: ESCRITURA PUBLICA (C.C. Art. 831°)</p> <p>iii). Aporte de Capital: ESCRITURA PUBLICA, FICHA REGISTRAL (Ley General de Sociedades Art. 23°)</p> <p>iv). Cambio de régimen patrimonial de la sociedad conyugal: INSCRIPCION EN EL REGISTRO PERSONAL DE REGISTROS PUBLICOS (C.C. Art. 319°)</p> <p>v). Cesión de Derechos: CONTRATO PRIVADO ó MINUTA de Cesión (C.C. Art. 1207°)</p> <p>vi). Compra Venta: MINUTA (C.C. Art. 949°)</p> <p>vii). Compra Venta con reserva de propiedad : MINUTA de compra venta y documento que acredite el pago (C.C. Art. 1583°)</p> <p>viii). Compra venta de bien futuro : MINUTA y documento que acredite la existencia del bien (C.C. Art. 1534°)</p> <p>ix). Dación en pago: MINUTA (C.C. Art. 1266°)</p> <p>x). Declaratoria de Herederos: ESCRITURA PUBLICA ó RESOLUCION JUDICIAL</p> <p>xi). Donación: ESCRITURA PUBLICA : (C.C. Art. 1625°)</p> <p>xii). División y Partición Convencional: DECLARATORIA DE HEREDEROS (C.C. Art. 853°)</p> <p>xiii). Fenecimiento del Régimen de Sociedad de Gananciales por finalización del matrimonio: ACTA de defunción, DECLARACION de muerte presunta, INSCRIPCIÓN en el registro personal de la sentencia de invalidez del matrimonio, o divorcio</p> <p>xiv). Pacto de retroventa: MINUTA DE COMPRA VENTA y documento con que se resuelve el contrato</p> <p>xv). Permuta : MINUTA (C.C. Art. 1603°)</p> <p>xvi). Remate Judicial: RESOLUCION JUDICIAL consentida y ejecutoriada</p> <p>xvii). Resolución de Contrato Convencional: RESOLUCION JUDICIAL o CARTA NOTARIAL que da por resuelto el contrato en uso de una cláusula</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							SAP	SAN					
3.09	BAJA DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE (para los casos que no han sido descargados automáticamente, y anteriores a lo dispuesto en el artículo 11° del D.L. N° 1246) <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 10°, y 14°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004). * Decreto Legislativo N° 1246 Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Artículo: 11°. Fecha de publicación: (10.NOV.2016).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal		
		2	Copia del documento que acredita la transferencia total de propiedad.										
		3	Suscripción de la declaración jurada mecanizada de transferencia por parte del solicitante o su representante.										
		Nota: a) Inconsistencias: Si se presentara algún conflicto, diferencia, incongruencia o inexactitud entre el documento de transferencia y la información de las declaraciones prediales, el contribuyente deberá solicitar antes de este procedimiento, una inspección predial, salvo que pueda acreditar o subsanar documentalmente el conflicto, diferencia, incongruencia o inexactitud. b) La declaración jurada a que hacen referencia los literales b) de los artículos 14 y 34 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, la presenta únicamente el adquirente bajo cualquier título. c) En virtud de la declaración jurada del adquirente, sustentada con el documento que acredite la propiedad, tanto de predios como de vehículos, la Municipalidad procederá al descargo automático del anterior propietario como titular del bien transferido.											
3.10	DECLARACIÓN JURADA SUSTITUTORIA DEL IMPUESTO PREDIAL (dentro del plazo de presentación referido a la declaración de determinación de la obligación tributaria) <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Numeral 88.2 del artículo 88° y artículo 92° (c) . Fecha de publicación: (22.JUN.2013).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal		
		2	Copia del documento o documentos que acreditan la necesidad de sustituir los datos contenidos en la declaración jurada mecanizada o la declaración jurada original del impuesto predial.										
		3	Presentación de la declaración jurada determinativa del impuesto, o suscripción de la Declaración Jurada Mecanizada y de las demás que correspondan, por parte del solicitante o su representante.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto mático	Evalua ción Previa	SAP				SAN	Reconsidera ción	Apelación
3.11	DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA DEL IMPUESTO PREDIAL (vencido el plazo de presentación referido a la declaración de determinación de la obligación tributaria y dentro del plazo de prescripción) <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Numeral 88.2 del artículo 88° y artículo 92° (c) . Fecha de publicación: (22.JUN.2013).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito	X			hasta cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal	No aplica	No aplica	
		2	Copia del documento o documentos que acreditan un supuesto de rectificación o variación de la base imponible del impuesto predial.											
		3	Presentacion de la declaración jurada determinativa del impuesto, o suscripción de la Declaracion Jurada Mecanizada y de las demás que correspondan, por parte del solicitante o su representante.											
		4	Pagos de derechos, según: - Por incremento de base imponible. - Por disminución de base imponible.											
		Nota: a) Si se disminuye la base imponible del impuesto: Se recibe la solicitud del declarante, y se deriva al area de Fiscalizacion. El procedimiento tiene un plazo de verificacion de (45) dias habiles, cuyo vencimiento sin informe final, determina la aceptacion de la rectificacion. b) La declaración rectificatoria surtirá efecto con su presentación siempre que determine igual o mayor obligación. En caso contrario, surtirá efectos si dentro de un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a su presentación la Administración Tributaria no emitiera pronunciamiento sobre la veracidad y exactitud de los datos contenidos en ella, sin perjuicio de la facultad de la Administración Tributaria de efectuar la verificación o fiscalización posterior.												
3.12	INSCRIPCION DE PROPIEDAD VEHICULAR (Compra, Transferencia u Otro) <u>Base Legal.-</u> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: 70°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003). * Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 30°,31°,32°,34°,35° y 36°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.3300	Gratuito	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal			
		2	Declaración jurada de vehículo nuevo y/o usado.											
		3	Copia simple de factura, boleta, o declaración única de aduanas (póliza de interposición).											
		4	Eliminado por Decreto de Alcaldia N° 10-2021-MPF/A											
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:												
5	a) Copia simple legible del documento que acredite la transferencia del vehículo b) Declaración jurada de Impuesto al Patrimonio Vehicular.													

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículo 88°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013). * Decreto Supremo N° 22-94-EF Dictan normas referidas a la aplicación del Impuesto al Patrimonio Vehicular por parte de la Administración Municipal Fecha de publicación: (28.FEB.1994). * Resolución Ministerial N° 004-2019-EF/15 Aprobación de la tabla de valores referenciales de vehículos para efectos de determinar la base imponible del impuesto al patrimonio vehicular correspondiente al ejercicio 2019. Fecha de publicación: (09.ENE.2019).</p>	<p>Nota: a) *<u>Requisitos para sustentar transferencias de vehículos:</u> i) Por compra-venta, permuta o donación en pago: copia del testimonio notarial de transferencia de vehículo a inscribir. ii) Por remate público: resolución judicial o administrativa de transferencia iii) Por fusión o escisión: escritura pública de fusión y escisión y libro de inventarios y balances a la fecha de dicho acuerdo (Art 123°,129° y 134° del Reglamento de Registro de Sociedades) iv) Otras modalidades de transferencias: según la regulación de la Ley en materia.</p>										
3.13	<p>RECTIFICACION DE DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO VEHICULAR (por siniestro o robo)</p> <p><u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Numeral 88.2 del artículo 88°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013). * Decreto Supremo N° 22-94-EF Dictan normas referidas a la aplicación del Impuesto al Patrimonio Vehicular por parte de la Administración Municipal Artículo: 11°. Fecha de publicación: (28.FEB.1994).</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000		X		hasta cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal	No aplica	No aplica
		2	Formulario de declaración rectificatoria , acompañada de los medios probatorios correspondientes.									
		3	Pago de derecho de tramitación	S/. 29.10								
		<p>Nota: a) <u>En caso de Destrucción o Siniestro:</u> Los sujetos del impuesto deberán presentar la declaración jurada rectificatoria en un plazo no mayor a los sesenta (60) días calendarios de ocurrido el hecho. b) <u>En caso de Sustracción o Robo:</u> Los sujetos del impuesto deberán presentar la declaración jurada rectificatoria en un plazo no mayor a los ciento veinte (120) días calendarios de ocurrido el hecho.</p>										
3.14	<p>INAFECCION AL PAGO DEL IMPUESTO VEHICULAR (establecidos por ley de tributación municipal)</p> <p><u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículo: 37°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal	Gerente de Tributación Municipal	Tribunal Fiscal
		2	Copia simple legible del documento que acredite propiedad.									
		3	De acuerdo al tipo de organización inafecta establecida en el artículo 37° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, deberán presentar documento que acredite la entidad a que corresponda									
		4	Pago de derecho de tramitación	S/. 22.90								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evalución Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p>* Decreto Supremo N° 22-94-EF Dictan normas referidas a la aplicación del Impuesto al Patrimonio Vehicular por parte de la Administración Municipal Artículo: 15°. Fecha de publicación: (28.FEB.1994).</p> <p>* Ley N° 27616 Ley que restituye recursos a los gobiernos locales. Artículo: 1°. Fecha de publicación: (29.DIC.2001)</p>											
3.- EJECUTORIA COACTIVA												
3.15	<p>INTERPOSICIÓN DE TERCERÍA DE PROPIEDAD</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>- Para Obligaciones NO Tributarias:</p> <p>* Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Artículo: 20° Fecha de publicación: (23.SEP.1998)</p> <p>* Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Artículo: 20°. Fecha de publicación: (06.DIC.2008)</p> <p>- Para Obligaciones Tributarias:</p> <p>* Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Artículo: 36° Fecha de publicación: (23.SEP.1998)</p> <p>* Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Artículo: 20°. Fecha de publicación: (06.DIC.2008)</p>	<p>1 Escrito fundamentado, suscrito por el solicitante o su representante, expresando la causal de procedencia de su pedido, dirigido al Ejecutor Coactivo, en cualquier momento antes que se inicie el remate del bien.</p> <p>2 Exhibir documento de identidad (DNI)</p> <p>3 Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/Aobrar).</p> <p>4 Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar</p> <p>5 Pago de derecho de tramitación</p> <p>Nota:</p> <p>a) La resolución dictada por el Ejecutor respecto a las Obligaciones NO Tributarias, agota la vía administrativa</p> <p>b) La resolución emitida por el Tribunal Fiscal respecto a las Obligaciones Tributarias, agota la vía administrativa,</p> <p>c) Las partes pueden contradecir la resolución ante el Poder Judicial.</p>				X		ocho(8) días hábiles, tanto para Obligaciones NO Tributarias, como para Obligaciones Tributarias	Trámite documentario	Ejecutoria Coactiva	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal ----- El recurso sólo para Obligaciones Tributarias se puede interponer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, emitida por el Ejecutor

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
3.16	LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR <i>Base Legal:-</i> * Código Procesal Civil Artículo: 630°, 739.2° Fecha de publicación: (04.MAR.1992). * Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Num.16.5 del artículo 16°, numeral 31.5 del artículo 31° Fecha de publicación: (06.DIC.2008)	1	Escrito con petitorio concreto señalando la causal de levantamiento de medida cautelar, dirigida al ejecutor coactivo			X		ocho(8) días hábiles, para Obligaciones NO Tributarias	Trámite documentario	Ejecutoria Coactiva	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)					quince(15) días hábiles, para Obligaciones Tributarias				
		3	Copia simple legible del documento sustentatorio del levantamiento									
		4	Pago de derecho de tramitación									
				S/. 43.00								
3.17	SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA <i>Base Legal:-</i> - Para Obligaciones NO Tributarias: * Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Artículo: 16° Fecha de publicación: (23.SEP.1998) * Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Artículo: 16°. Fecha de publicación: (06.DIC.2008) - Para Obligaciones Tributarias: * Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Artículo: 31° Fecha de publicación: (23.SEP.1998) * Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Artículo: 31°. Fecha de publicación: (06.DIC.2008)	1	Escrito con petitorio concreto suscrito por el solicitante o representante, señalando la causal de suspensión del procedimiento o acto administrativo que contiene la obligación exigible y datos del expediente coactivo			X		ocho(8) días hábiles, para Obligaciones NO Tributarias	Trámite documentario	Ejecutoria Coactiva	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)					quince(15) días hábiles, para Obligaciones Tributarias				
		3	Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A									
		4	Adjuntar las puebas correspondientes que fundamenten alguna de las causales de suspensión previstas en los artículos 16° y 31° del D.S. 018-2008-JUS. Y modificatorias, señalados en la base legal del procedimiento									
		5	Pago de derecho de tramitación									
				S/. 43.00								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	* Ley N° 28892 Ley que modifica la Ley N° 26979, modificada por la Ley N° 28165 Artículo: 1°. Fecha de publicación: (15.OCT.2006).											
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
3.18	ACTUALIZACION DE DATOS NO VINCULADOS A LA BASE IMPONIBLE DE TRIBUTOS <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 10°, y 14°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito	X			Automático	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia de Tributación Municipal	
	2	Copia del documento vinculado al dato o datos que pretenden modificarse.										
3.19	CONSTANCIAS TRIBUTARIAS Y OTRAS <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículo: 92°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4° del artículo 33°; artículos: 118° y 171°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	S/. 23.10	X			hasta cinco (5) días	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia de Tributación Municipal	
	2	Pago de derecho de tramitación										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto mático	Evalua ción Previa	Reconsidera ción				Apelación	
						SAP	SAN						
3.20	EMISION DUPLICADO DE HR, PU , PR <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 88° y 92° (K). Fecha de publicación: (22.JUN.2013). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Articulo: 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Solicitud de atención verbal o escrita		S/. 5.00	X			Automático	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia de Tributación Municipal		
		2	Pagos de derechos:: A.- Pago derecho de tramitación por primer formato B.- Pago por reproducción de formato de periodo adicional solicitado		S/. 1.00								
3.21	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 36° y literal n) del artículo 92°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito	X			Automático	Trámite documentario	Gerencia de Tributación Municipal		
		2	No registrar otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.										
		3	Cancelar la primera cuota de la deuda a fraccionarse.										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:											
		4	Formalizar garantías, a satisfacción de la entidad										
		5	Copia de la resolución que aprueba el desistimiento del recurso impugnatorio interpuesto emitido por la autoridad competente										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad
- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) - 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.
- f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanación en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- g) - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en oficina de Licencias / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.www.muniferrenafe.gob.pe

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
4.02	<p>APROBACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIA-sd) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 019-2009 - MINAM Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos: 10°,11°,51°,52°,53°.</p> <p>Fecha de publicación: (25.SEP.2009).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada., indicando el número de RUC del titular del proyecto</p> <p>2 Un (01) ejemplar impreso del EIA-sd y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso,</p> <p>3 Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad, según el tipo de proyecto.</p> <p>4 Pago de derecho de tramitación</p> <p>ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:</p> <p>5 Otros determinados en relación a la naturaleza del proyecto u otro aspecto de relevancia, establecidos por norma aprobada.</p>	F.1000	S/. 799.00			X	<p>hasta noventa (90) días</p> <p>Puede ser ampliado por única vez y en no más de treinta (30) días hábiles, con el debido sustento técnico presentado por el titular en función a las necesidades y particularidades de cada caso.</p>	Trámite documentario	Unidad Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Jefe Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Gerente Municipal
		<p>Notas:</p> <p>a) El proceso de evaluación del EIA-sd se lleva a cabo en un plazo de noventa (90) días hábiles contados a partir del día siguiente de admitida la solicitud de Certificación Ambiental; comprende hasta cuarenta (40) días hábiles para la revisión y evaluación; hasta treinta (30) días hábiles para la subsanación de observaciones a cargo del titular; y hasta veinte (20) días hábiles para la expedición de la Resolución respectiva.</p> <p>b) Si las observaciones planteadas al titular del proyecto materia del EIA-sd no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Autoridad Competente, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo.</p> <p>c) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor de cuarenta (40) días hábiles para el EIA-sd, el cual comprende hasta treinta (30) días hábiles para la evaluación y hasta diez (10) días hábiles para evaluar la subsanación de observaciones.</p> <p>d) Para la evaluación del EIA y cuando la Autoridad Competente lo requiera en la Resolución de Clasificación a que se contrae el artículo 45° del D.S. 019-2009-MINAM, ésta podrá solicitar la opinión técnica de otras autoridades en el proceso de revisión y evaluación del EIA. Para este efecto, se requerirá al titular de la solicitud la presentación de tantas copias del expediente presentado como opiniones se soliciten.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
4.03	<p>APROBACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIA-d) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 019-2009 - MINAM Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos: 10°,11°,51°,52°,53°. Fecha de publicación: (25.SEP.2009).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada., indicando el número de RUC del titular del proyecto</p> <p>2 Un (01) ejemplar impreso del EIA-d y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso,</p> <p>3 Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad, según el tipo de proyecto.</p> <p>4 Pago de derecho de tramitación</p> <p>ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:</p> <p>5 Otros determinados en relación a la naturaleza del proyecto u otro aspecto de relevancia, establecidos por norma aprobada.</p>	F.1000	S/. 412.90			X	<p>hasta ciento veinte (120) días</p> <p>Puede ser ampliado por única vez y en no más de treinta (30) días hábiles, con el debido sustento técnico presentado por el titular en función a las necesidades y particularidades de cada caso.</p>	Trámite documentario	Unidad Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Jefe Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Gerente Municipal
		<p>Notas:</p> <p>a) El proceso de evaluación del EIA-d se lleva a cabo en un plazo máximo de hasta ciento veinte (120) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la Solicitud de Certificación Ambiental; comprende hasta setenta (70) días hábiles para la evaluación; hasta treinta (30) días hábiles para la subsanación de observaciones a cargo del titular; y hasta veinte (20) días hábiles para la expedición de la Resolución respectiva.</p> <p>b) Si las observaciones planteadas al titular del proyecto materia del EIA, no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Autoridad Competente, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo.</p> <p>c) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor de cuarenta (40) días hábiles para el EIA-d, el cual comprende hasta treinta (30) días hábiles para la evaluación y hasta diez (10) días hábiles para evaluar la subsanación de observaciones.</p> <p>d) Para la evaluación del EIA y cuando la Autoridad Competente lo requiera en la Resolución de Clasificación a que se contrae el artículo 45° del D.S. 019-2009-MINAM, ésta podrá solicitar la opinión técnica de otras autoridades en el proceso de revisión y evaluación del EIA. Para este efecto, se requerirá al titular de la solicitud la presentación de tantas copias del expediente presentado como opiniones se soliciten.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
4.04	<p>APROBACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.</p> <p><u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículo: 99°. Fecha de publicación: (21.DIC.2017).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, conteniendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Número de la Resolución o documento que aprueba el IGA. Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda. Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad. Número del RUC de la empresa, o de la entidad. - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad. Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal. Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General 	F.1000			X	hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Unidad Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Jefe Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Gerente Municipal	
		<p>2 En caso el terreno en donde se desarrollará el proyecto de inversión de infraestructura de residuos sólidos municipales no sea de propiedad del titular del proyecto, copia simple del documento que autorice el uso del terreno para tales fines.</p>										
		<p>3 Pago de derecho de tramitación</p>		S/. 799.10								
		<p>4 Expediente técnico del proyecto de inversión de infraestructura de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica G.040. Definiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA o sus modificatorias.</p>										
		<p>5 Manual de operaciones de la infraestructura de residuos sólidos.</p> <p>Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final:</p>										
		<p>6 Memoria de cálculo de vida útil del proyecto. La vida útil no será menor de diez (10) años</p>										
		<p>Nota:</p> <p>a) El expediente técnico de obra y el manual de operaciones deben estar firmados por un/a profesional de ingeniería civil, sanitario o ambiental. Asimismo, los estudios específicos que forman parte del expediente técnico deben estar suscritos por las/os respectivos profesionales.</p> <p>b) En caso de suscitarse cambios en el expediente técnico de obra vinculados al diseño, características y/o del período de vida útil de la infraestructura de residuos sólidos contenidas en el proyecto aprobado, deben presentar el expediente técnico reformulado a la autoridad competente para su respectiva evaluación y aprobación.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		c) El proyecto a que se refiere los literal b) y f) de los artículos 21 y 23 del Decreto Legislativo N° 1278 es equivalente al expediente técnico de obra, conforme a lo señalado en el presente artículo.										
4.05	<p>APROBACION DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículos: 17°, 21° y 23°. Fecha de publicación: (23.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículos: 112°, 120°, numeral 122.1 del artículo 122° Fecha de publicación: (21.DIC.2017).</p> <p>Tener en cuenta:</p> <p>El responsable de la implementación del Plan de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos debe presentar ante la autoridad competente, de acuerdo a lo señalado en los artículos 17, 21 y 23 del Decreto Legislativo N° 1278, la solicitud para la aprobación de dichos documentos, previamente a su ejecución.</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000			X	hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Unidad Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Jefe Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Gerente Municipal
		2	Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.									
		3	<p>Memoria descriptiva detallando:</p> <p>3.1)Las actividades de recuperación del área degradada; considerando actividades como: la delimitación del área a recuperar incluye cerco perimétrico, diseño de estabilización del suelo, cobertura y confinamiento final de residuos, manejo de gases, manejo de lixiviados y de aguas pluviales, integración paisajística con el entorno natural. Dependiendo de las características del área degradada, se podrá remover parcialmente o agrupar los residuos dispersos con la finalidad de facilitar el confinamiento final de los residuos, siempre que el movimiento de la masa de residuos no genere impactos significativos al ambiente. Asimismo, se podrán incluir actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada.</p> <p>3.2) Las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de recuperación del área degradada.</p> <p>3.3) Las acciones para el cierre definitivo de la celda transitoria tomando en consideración los literales a) Diseño de cobertura final, b) Control de gases, c) Control, manejo y/o tratamiento de lixiviados y e) medidas de contingencia posterior al cierre; del artículo 112° del Reglamento que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM. En el caso que como parte del Plan de Recuperación se consideren actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada, se debe incluir en la memoria descriptiva la identificación y caracterización de todas las medidas que se realizaran para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.</p>									
		4	Documento que contenga las acciones de monitoreo y vigilancia de las actividades de recuperación; y, de ser el caso, las medidas para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.									
		5	Pago de derecho de tramitación									
												S/. 371.60

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evalución Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
4.06	<p>APROBACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSION Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículos: 17°, 21° y 23°. Fecha de publicación: (23.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículos: 112°, y numeral 122.2 del artículo 122° Fecha de publicación: (21.DIC.2017).</p> <p>Tener en cuenta: El responsable de la implementación del Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales debe presentar ante la autoridad competente, de acuerdo a lo señalado en los artículos 17, 21 y 23 del Decreto Legislativo N° 1278, la solicitud para la aprobación de dichos documentos, previamente a su ejecución.</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000				X	hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Unidad Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Jefe Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Gerente Municipal
		2	Copia simple del expediente técnico del proyecto con el cual se construyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes y chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes.										
		3	Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire										
		4	Plan de manejo ambiental, que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados.										
		5	Plan de vigilancia ambiental, que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño. Asimismo este plan, incluirá el Programa de Monitoreo Ambiental, el cual señalará las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos de monitoreo y parámetros.										
		6	Plan de contingencias, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de reconversión del área degradada										
		7	Plan de cierre, conteniendo las acciones a realizar considerando lo establecido en el artículo 112 del Reglamento que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.										
		8	Pago de derecho de tramitación										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
4.07	<p>APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA) DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.</p> <p><u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículo: 15° Fecha de publicación: (21.DIC.2017).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, conteniendo la siguiente información: - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad. - Número del RUC de la empresa, o de la entidad. - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad. - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda. - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	F.1000		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Unidad Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Jefe Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Gerente Municipal	
		2 Pago por derecho de tramitación		S/. 389.90								
		3 Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda.										
		4 Indicar en la solicitud el número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno.										
		5 Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto										
		Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final:										
		6 Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el (GENEPRED)										
		7 Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias										
		<p>Nota:</p> <p>a) En el caso de proyectos nuevos de instalaciones industriales o productivas, que contemplen dentro de sus instalaciones, áreas de concesión o lote del titular, la implementación de infraestructuras para el manejo de residuos sólidos provenientes de sus actividades, dichas infraestructuras son evaluadas como parte de su IGA por las autoridades competentes.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
4.08	<p>PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS AMBIENTALES</p> <p><u>Base Legal:</u> * Resolución de Consejo Directivo N° 015-2014-OEFA/CD Aprueban el Reglamento para la atención de denuncias ambientales presentadas ante el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA Artículos: 8°,9°, 12°. Fecha de publicación: (09.ABR.2014).</p> <p><u>Tener en cuenta:</u> Las denuncias ambientales pueden ser: a) Anónimas: son aquellas en las cuales el denunciante no proporciona información sobre sus datos de identificación. b) Con reserva de identidad del denunciante: son aquellas en las cuales la Municipalidad garantiza, a pedido del denunciante, mantener en reserva su identidad. c) Sin reserva de identidad del denunciante: son aquellas en las cuales el denunciante no solicita la reserva de su identidad.</p> <p><u>Denuncia Maliciosa:</u> De conformidad con el Artículo 38° del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, si se evidencia que la denuncia ambiental se sustenta en hechos o datos falsos o inexactos que eran de conocimiento del propio denunciante. La Municipalidad podrá interponer las acciones legales correspondientes con la finalidad de determinar la responsabilidad a que hubiere lugar. La denuncia maliciosa genera que el denunciante asuma los costos originados por las acciones de fiscalización que se hubieran realizado. Ello en tanto se pueda identificar al denunciante.</p> <p>Nota: a) Cuando la denuncia se formule a través de medios no presenciales, se considerará como presentada en la fecha en la cual se recibe la comunicación respectiva, para efectos del cómputo de plazos.</p>	1	<p>Para la presentación de una denuncia ambiental, de manera facultativa, se podrá consignar la siguiente información:</p> <p>a) Nombres y apellidos del denunciante, así como su domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería. b) Razón o denominación social, número de Registro Único de Contribuyente y el domicilio, en caso el denunciante sea una persona jurídica. c) Órgano, entidad o autoridad ante la cual se interpone la denuncia. d) Dirección física o electrónica a la cual se remitirán las comunicaciones.</p>	F.4000	Gratuito		X		Hasta treinta (30) días La Municipalidad informará al denunciante que su denuncia ha sido derivada al órgano del OEFA, EFA u autoridad ambiental competente, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles desde que la denuncia fue recibida Esta disposición no resulta aplicable para las denuncias anónimas.	Trámite documentario	Unidad Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Jefe Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Gerente Municipal
		2	<p>Para la atención de la denuncia ambiental se deberá contar con indicios razonables sobre la presunta comisión de una infracción administrativa ambiental. Para tal efecto, se podrá proporcionar la siguiente información:</p> <p>a) Describir los hechos que presuntamente pudieran constituir una infracción ambiental. De ser el caso, deberá indicarse las circunstancias de tiempo, lugar y modo en que sucedieron los hechos materia de denuncia. b) Proporcionar, de ser el caso, la evidencia que tenga en su poder, así como brindar cualquier otro elemento que permita comprobar los hechos descritos. c) Señalar a los presuntos autores y partícipes, así como a los posibles afectados, en caso cuente con dicha información.</p>										
		3	De modo enunciativo, el denunciante podrá presentar los siguientes medios probatorios: audios, videos, fotografías, impresos, fotocopias, facsímiles o faxes, planos, mapas, cuadros, dibujos, discos compactos, instrumentos de almacenamiento informático, microformas y demás objetos que permitan verificar la comisión de una presunta infracción administrativa.										
		4	Cuando se trate de una denuncia presentada por varios ciudadanos de manera conjunta, se podrá nombrar un apoderado y consignar un domicilio único										
		5	El denunciante podrá informar si los hechos denunciados se encuentran en discusión en el Ministerio Público, el Poder Judicial o el Tribunal Constitucional, en caso tenga conocimiento de ello.										
		6	El denunciante deberá declarar expresamente si solicita la reserva de su identidad en la atención de su denuncia. A falta de esta indicación, se entenderá que renuncia al ejercicio de este derecho.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
4.09	AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS <u>Base Legal.-</u> * Decreto Legislativo N° 1278. Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículo: Literal h) del artículo 23°. Fecha de publicación: (23.DIC.2016). * Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículo: 95° Fecha de publicación: (21.DIC.2017).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Unidad Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Jefe Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Gerente Municipal
		2	Copia simple de Constancia del Registro Autoritativo de la EO-RS, formalizada y emitida por el MINAM										
		3	Copia simple de permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera de las unidades vehiculares emitida por el MINAM.										
		4	Copia simple de Plan de contingencia para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos, expedidos por el MTC.										
4.10	INSCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON PERSONERÍA JURÍDICA PARA FORMAR PARTE DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS. <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 005-2010 - MINAM Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores. Artículo: 34°. Fecha de publicación: (03.JUN.2010).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada	F.1000	Gratuito		X		hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Jefe Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Gerente Municipal
		2	Copia de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos.										
		3	Relación de los miembros de la asociación especificando: nombres y apellidos, N° de DNI, edad, domicilio, servicio que prestan (tipo de residuo que recolectan) y firma										
		4	Ficha de Datos Básicos de cada uno de los recicladores con carácter de Declaración Jurada, adjuntando la copia simple de su DNI y una foto tamaño carnet o pasaporte.										
		5	Compromiso firmado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la municipalidad.										
				F.4100									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN						
4.11	CARNET DE IDENTIFICACIÓN DE RECICLADOR <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 005-2010 - MINAM Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores. Artículo: 31°. Fecha de publicación: (03.JUN.2010).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada	F.1000	Gratuito	X			automático	Trámite documentario	Unidad Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente		
		2	Copia simple de la Constancia del Curso de Capacitación para recicladores										
		3	Copia simple de la Cartilla de control de vacunación contra el tetano y la hepatitis B.										
		4	Declaración Jurada y relacion detalla de contar con los implementos y equipos de protección personal										
		5	Acreditar que cuenta con vehículos de recolección en buen estado ya sea convencional o no convencional y con las características descritas en los artículos 15 y 16 del Reglamento.										
4.12	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (Para organizaciones de recicladores autorizados) Vigencia: 3 años <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 005-2010 - MINAM Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores. Artículo: 39°. Fecha de publicación: (03.JUN.2010).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada	F.1000			X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Unidad Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Jefe Gestión de Residuos Sólidos y del Ambiente	Gerente Municipal
		2	Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos.										
		3	DNI del representante legal de la organización										
		4	Padrón de socios										
		5	Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores.										
		6	Pago de derecho de tramitación		S/. 56.90								
		Nota: a) La renovación del registro es obligatoria cada tres (03) años, debiendo presentar los mismos requisitos señalados en el Reglamento.											

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad
- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación			Formulario/ Código/ Ubicación	Automático	Evaluación Previa				SAP	SAN
<p>e) - Tratándose de <u>representación de personas naturales</u>: 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.</p> <p>f) - En casos de <u>incumplimiento de requisitos</u> establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la <u>subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles</u>; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.</p>												
5.- DESARROLLO URBANO												
5.01	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A (Aprobación automática con firma de profesionales)											
	5.01.01 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA					X	Automático	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
		Requisitos comunes										
	<i>Base Legal:-</i> * Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010). * Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017). * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).	1	Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación	Anx.II								
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V								
		3	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	Anx.VI								
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.									
		Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):										
		5	Plano de Ubicación									
		6	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.									
		7	Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)		S/. 91.30							
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
	* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.1, 57°,59°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).	8	Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE. debidamente suscrito, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra	Anx.XI								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del 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 artículo 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p>	<p>b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan.</p> <p>c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p>										
		9	Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.									
		10	De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.									
		11	Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección). Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.	S/. 134.40	(por cada visita)							
		<p>Notas:</p> <p>(a) La Documentación Técnica debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad; y también en un archivo digital.</p> <p>(b) Con la documentación conforme, la unidad de recepción documental procede a sellar y firmar cada uno de los documentos presentados.El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Edificaciones - FUE y dos (02) juegos de documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación.</p> <p>(c) El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago del derecho correspondiente y a partir de este momento se pueden iniciar las obras</p> <p>(d) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>(e) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
	<p>5.01.02 AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR</p> <p>(cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica, y/o edificación, y la edificatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2)</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.1, 57°,59°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Copia documento que acredita la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, en su defecto copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):</p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas; donde se diferencien dichas áreas.</p> <p>8 Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE. debidamente suscrito, consignando:</p> <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan. c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad.</p>	Anx.II	Anx.V	Anx.VI	Anx.XIV	Anx.XI	S/ 91.30	Automático	Trámite documental	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del 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 artículo 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p>	10	Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.	S/. 134.40								
		11	De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.									
		12	Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección). Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.									
		<p>Notas:</p> <p>(a) La Documentación Técnica debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad; y también en un archivo digital.</p> <p>(b) Con la documentación conforme, la unidad de recepción documental procede a sellar y firmar cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Edificaciones - FUE y dos (02) juegos de documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación.</p> <p>(c) El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago del derecho correspondiente y a partir de este momento se pueden iniciar las obras</p> <p>(d) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>(e) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>										
5.01.03. AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA				X			Automático	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
(según lo establecido en la Norma Técnica G.040 "Definiciones" del RNE.)	Requisitos comunes											
	1	Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación	Anx.II									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.1, 57°,59°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p>	2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V								
3		En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	Anx.VI									
4		Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
5		Copia documento que acredita la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, en su defecto copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):												
6		Plano de Ubicación	Anx.XIV									
7		Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas.										
8		Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)		S/. 91.30								
B VERIFICACIÓN TÉCNICA												
9		Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE. debidamente suscrito, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan. c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad.	Anx.XI									
10	Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del 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 artículo 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p>	<p>11 De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.</p>										
		<p>12 Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección). Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.</p>		S/. 134.40	(por cada visita)							
		<p>Notas:</p> <p>(a) La Documentación Técnica debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad; y también en un archivo digital.</p> <p>(b) Con la documentación conforme, la unidad de recepción documental procede a sellar y firmar cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Edificaciones - FUE y dos (02) juegos de documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación.</p> <p>(c) El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago del derecho correspondiente y a partir de este momento se pueden iniciar las obras</p> <p>(d) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>(e) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>										
	<p>5.01.04 REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR</p> <p>(sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área techada)</p> <p><i>Base Legal.-</i></p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p>			X		Automático	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.			
		<p>1 Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación</p>	Anx.II									
		<p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p>	Anx.V									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
	2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.	12	Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección). Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.		S/. 134.40	(por cada visita)							
		<p>Notas:</p> <p>(a) La Documentación Técnica debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad; y también en un archivo digital.</p> <p>(b) Con la documentación conforme, la unidad de recepción documental procede a sellar y firmar cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Edificaciones - FUE y dos (02) juegos de documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación.</p> <p>(c) El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago del derecho correspondiente y a partir de este momento se pueden iniciar las obras</p> <p>(d) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>(e) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>											
	5.01.05. CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MÁS DE 20 m. DE LONGITUD (siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA				X			Automático	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
		Requisitos comunes											
		1	Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación	Anx.II									
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V									
		3	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	Anx.VI									
	<p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 29566.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias.</p> <p>Artículos: 4°,5°.</p> <p>Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p>												

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.1, 57°,59°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del 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 artículo 3 de la Ley.</p>	<p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):</p> <p>5 Plano de Ubicación</p> <p>6 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>7 Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>8 Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE. debidamente suscrito, consignando:</p> <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan.</p> <p>c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p> <p>9 Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.</p> <p>10 De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.</p> <p>11 Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección). Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.</p>				S/. 91.30						
			Anx.XI									
							S/. 134.40 (por cada visita)					
			Notas:									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.	<p>(a) La Documentación Técnica debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad; y también en un archivo digital.</p> <p>(b) Con la documentación conforme, la unidad de recepción documental procede a sellar y firmar cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Edificaciones - FUE y dos (02) juegos de documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación.</p> <p>(c) El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago del derecho correspondiente y a partir de este momento se pueden iniciar las obras</p> <p>(d) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>(e) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>										
5.01.06. DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de tres (3) pisos de altura, que no cuenten con sótanos y semisótanos, siempre que no haga uso de explosivos)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Copia documento que acredita la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, en su defecto copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p>	<p>Anx.II</p> <p>Anx.V</p> <p>Anx.VI</p>		X			Automático	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.			
<p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p>												

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.1, 57°,59°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del 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 artículo 3 de la Ley.</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</p>	<p>6 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización; y</p> <p>6.2 Plano de planta de la edificación a demoler.</p>	Anx.XIV									
		<p>7 En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p>										
		Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):										
		8 Plano de Ubicación	Anx.XIV									
		9 Carta de Seguridad de Obra, y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil	Anx.XV									
		10 Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)		S/. 91.30								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		11 Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE, debidamente suscrito, consignando: <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan.</p> <p>c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p>	Anx.XI									
		12 Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.										
		13 De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evalución Previa	SAP				SAN	Reconsideración
		14	Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección). Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.		S/. 134.40	(por cada visita)						
		<p>Notas:</p> <p>(a) La Documentación Técnica debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad; y también en un archivo digital.</p> <p>(b) Con la documentación conforme, la unidad de recepción documental procede a sellar y firmar cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Edificaciones - FUE y dos (02) juegos de documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación.</p> <p>(c) El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago del derecho correspondiente y a partir de este momento se pueden iniciar las obras</p> <p>(d) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>(e) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>										
	5.01.07. OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS (a ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		Anx.II	S/. 91.30	X		Automático	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
Requisitos comunes												
1	Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación											
Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):												
2	Plano de Ubicación											
	<i>Base Legal:-</i> * Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).			Anx.XIV								
3	Memoria descriptiva											
4	Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.1, 57°,59°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del 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 artículo 3 de la Ley.</p>	<p>5 Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE. debidamente suscrito, consignando:</p> <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan.</p> <p>c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p>	Anx.XI									
		6	Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.									
		7	De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.									
		<p>Notas:</p> <p>(a) La Documentación Técnica debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad; y también en un archivo digital.</p> <p>(b) Con la documentación conforme, la unidad de recepción documental procede a sellar y firmar cada uno de los documentos presentados.El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Edificaciones - FUE y dos (02) juegos de documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación.</p> <p>(c) El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago del derecho correspondiente y a partir de este momento se pueden iniciar las obras</p> <p>(d) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>(e) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
						SAP	SAN							
	<p>5.01.08. EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE 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</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.1, 57°,59°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p>	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		Anx.II	S/. 91.30	X			Automático	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.			
		Requisitos comunes												
		1	Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación											Anx.V
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.											Anx.VI
		3	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.											Anx.XIV
		Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):												
		5	Plano de Ubicación											Anx.XI
		6	Plano Perimétrico											
		7	Descripción del proyecto											
		8	Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)											
B VERIFICACIÓN TÉCNICA		Anx.XI												
9	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE. debidamente suscrito, consignando:</p> <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan.</p> <p>c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p>													
10	Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.													

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del 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 artículo 3 de la Ley.</p>	<p>11 De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.</p>										
		<p>12 Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección). Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.</p>		S/. 369.60	(por cada visita)							
		<p>Notas:</p> <p>(a) La Documentación Técnica debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad; y también en un archivo digital.</p> <p>(b) Con la documentación conforme, la unidad de recepción documental procede a sellar y firmar cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Edificaciones - FUE y dos (02) juegos de documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación.</p> <p>(c) El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago del derecho correspondiente y a partir de este momento se pueden iniciar las obras</p> <p>(d) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>(e) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>										
5.02	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad o con evaluación previa por los Revisores Urbanos).</p>											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>5.02.01 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR</p> <p>(no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida).</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.2, 57°,60°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p>	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		Anx.XVII			X	hasta quince (15) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal
		1	Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación	Anx.II								
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V								
		3	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	Anx.VI								
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.									
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.									
		6	Informe técnico de los Revisores Urbanos, de ser el caso.									
		Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):										
		7	Plano de Ubicación y Localización según formato.	Anx.XIV								
		8	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.									
		9	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - 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.									
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.									
	11	Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)		S/. 320.20								
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA (para inicio de la ejecución de la obra)											
	12	Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE. debidamente suscrito, consignando:	Anx.XI									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del 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 artículo 3 de la Ley N° 29090.</p>	<p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan.</p> <p>c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p>										
		13	Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.									
		14	De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.									
		15	Para el caso de proyectos multifamiliares, la 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 al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.									
		16	Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección). Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.	S/. 155.40	(por cada visita)							
		<p>Notas:</p> <p>a) La documentación técnica debe ser entregada en tres (03) juegos originales. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>b) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del formulario único y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>c) La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del Formulario Único de Edificación - FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta Licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.</p> <p>d) El Formulario Único de Edificaciones - FUE y sus anexos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral</p> <p>e) Para el caso que el interesado opte por la aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad, el cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de ese momento, iniciar las obras preliminares y provisionales que se establecen en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.</p> <p>f) Para el caso que el interesado opte por la aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el cargo de ingreso constituye la respectiva licencia, previo pago del derecho correspondiente. A partir de este momento puede iniciar las obras.</p> <p>g) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>h) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p> <p>i) La Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) 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.</p>										
	5.02.02. CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1 Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p>	<p>Anx.XVII</p> <p>Anx.II</p> <p>Anx.V</p>		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	

Base Legal.-

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
	<p>* Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.2, 57°,60°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p>	3	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	Anx.VI	S/. 320.20								
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Informe técnico de los Revisores Urbanos, de ser el caso.										
		Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):											
		6	Plano de ubicación y localización según formato.	Anx.XIV									
		7	Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.										
		8	Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
		9	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE, debidamente suscrito, consignando:</p> <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan.</p> <p>c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p>	Anx.XI									
		10	Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.										
		11	De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del 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 artículo 3 de la Ley N° 29090.</p>	12	<p>Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección). Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.</p> <p>Notas:</p> <p>a) La documentación técnica debe ser entregada en tres (03) juegos originales. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>b) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del formulario único y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>c) La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del Formulario Único de Edificación - FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta Licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.</p> <p>d) El Formulario Único de Edificaciones - FUE y sus anexos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral</p> <p>e) Para el caso que el interesado opte por la aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad, el cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de ese momento, iniciar las obras preliminares y provisionales que se establecen en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.</p> <p>f) Para el caso que el interesado opte por la aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el cargo de ingreso constituye la respectiva licencia, previo pago del derecho correspondiente. A partir de este momento puede iniciar las obras.</p> <p>g) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>h) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>		S/. 369.60	(por cada visita)						

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
<p>5.02.03. OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACION DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE</p> <p>(con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales).</p> <p>La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.2, 57°,60°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p>	Anx.XVII			X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
	1	Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación	Anx.II									
	2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V									
	3	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	Anx.VI									
	4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
	5	Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
	6	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.										
	7	Para el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad 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, según corresponda.										
	8	Informe técnico de los Revisores Urbanos, de ser el caso.										
		Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):										
	9	Plano de Ubicación y Localización según formato.	Anx.XIV									
10	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, 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, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.											
11	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - 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.											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del 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 artículo 3 de la Ley N° 29090.</p>	12	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.	Anx.XI	S/. 320.20							
		13	Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)									
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		14	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE. debidamente suscrito, consignando:</p> <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan.</p> <p>c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p>									
		15	Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.									
		16	De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.									
		17	Para el caso de proyectos multifamiliares, la 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 al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.									
		18	Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección). Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.					S/. 155.40	(por cada visita)			
Notas:												

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>a) La documentación técnica debe ser entregada en tres (03) juegos originales. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>b) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del formulario único y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>c) La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del Formulario Único de Edificación - FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta Licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.</p> <p>d) El Formulario Único de Edificaciones - FUE y sus anexos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral</p> <p>e) Para el caso que el interesado opte por la aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad, el cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de ese momento, iniciar las obras preliminares y provisionales que se establecen en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.</p> <p>f) Para el caso que el interesado opte por la aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el cargo de ingreso constituye la respectiva licencia, previo pago del derecho correspondiente. A partir de este momento puede iniciar las obras.</p> <p>g) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>h) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p> <p>i) La Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) 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.</p>										
5.02.04. DEMOLICIÓN TOTAL (edificaciones de hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1 Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación</p>	Anx.XVII Anx.II		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal		

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evalúa- ción Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
	<p><u>Base Legal.-</u> * Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.2, 57°,60°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p>	2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V									
		3	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	Anx.VI									
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
		6	En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 6.1 Plano de ubicación y localización; y 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler.										
		7	En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.										
		8	Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil.	Anx.XV									
		9	En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios										
		10	Informe técnico de los Revisores Urbanos, de ser el caso.										
		Documentación Técnica											
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato	Anx.XIV									
		12	Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así 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.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del 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 artículo 3 de la Ley N° 29090.</p>	13	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.	Anx.XI	S/. 320.20								
	14	Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)										
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA (para inicio de la ejecución de la obra)											
	15	Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE. debidamente suscrito, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan. c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad										
	16	Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.										
	17	De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.										
	18	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 al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.										
	19	Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección). Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.				S/. 155.40	(por cada visita)					

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>Notas:</p> <p>a) La documentación técnica debe ser entregada en tres (03) juegos originales. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>b) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del formulario único y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>c) La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del Formulario Único de Edificación - FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta Licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.</p> <p>d) El Formulario Único de Edificaciones - FUE y sus anexos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral</p> <p>e) Para el caso que el interesado opte por la aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad, el cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de ese momento, iniciar las obras preliminares y provisionales que se establecen en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.</p> <p>f) Para el caso que el interesado opte por la aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el cargo de ingreso constituye la respectiva licencia, previo pago del derecho correspondiente. A partir de este momento puede iniciar las obras.</p> <p>g) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>h) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p> <p>i) La Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) 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.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación			Formulario/ Código/ Ubicación	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
5.03	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)												
	5.03.01. VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más, de cinco (05) pisos o de 3.000 m² de área techada). - Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Anx.XVII			X	hasta veinticinco (25) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal		
	1 Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación		Anx.II										
	2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.		Anx.V										
	5.03.02. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)												
	3 En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.		Anx.VI										
	5.03.03. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA												
	5.03.04. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA												
	4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.												
	5 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión del proyecto												
		Documentación Técnica											
	6 Plano de ubicación y localización según formato.		Anx.XIV										
	5.03.05. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área techada).												
	7 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.												
	8 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.												
	5.03.06. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuentan con un máximo de 15,000 m² de área techada).												
	9 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - 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.												
	5.03.07. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)												
	5.03.08. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D												
	10 Certificado de Factibilidad de Servicios												
	11 Estudio de Mecánica de Suelos, según casos que establece el RNE.												
	5.03.09. DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES												
	12 Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial (EIV) aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento.												

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.3, 57°,61°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p>	<p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse de la siguiente manera:</p> <p>13.1 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), deben contener:</p> <p>a) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante.</p> <p>c) Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>13.2 Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>13.3 Planos de instalaciones deben:</p> <p>a) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</p> <p>13.4 Para los proyectos de predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p>										
		<p>14 Cuando se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos comunes establecidos, se presenta lo siguiente:</p> <p>14.1: Plano de localización y ubicación, según formato.</p> <p>14.2: Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>14.3: Plano cerramiento de predio, cuando se trate de demolición total</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
<p>Nota: Para los proyectos de habilitación urbana y/o de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo.</p>	<p>14.4: Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.</p> <p>Adicionalmente en caso de uso de explosivos:</p> <p>14.5: Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda.</p> <p>14.6: 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 las que se efectuarán las detonaciones.</p>	Anx.XI	S/. 483.50									
	15 Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)											
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
	16 Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE, debidamente suscrito, consignando: <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan.</p> <p>c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p>											
	17 Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.											
18 De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.												

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		19	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 al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.									
		20	Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección), según: i) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (5) pisos o tres mil (3,000) metros cuadrados de área techada. ii) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D. iii) Las edificaciones de uso mixto con vivienda. iv) Las intervenciones que se desarrollen en predios que integran el Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. v) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, tengan un máximo de treinta mil (30,000) metros cuadrados de área techada vi) Las edificaciones para mercados con un máximo de quince mil (15,000) metros cuadrados de área techada. vii) Locales para espectáculos deportivos de hasta veinte mil (20,000) ocupantes. viii) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D. ix) La demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos de altura o que requieran el uso de explosivos. - Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.		S/. 176.40	(por cada visita)						
					S/. 176.40	(por cada visita)						
					S/. 176.40	(por cada visita)						
					S/. 369.60	(por cada visita)						
					S/. 369.60	(por cada visita)						
					S/. 369.60	(por cada visita)						
					S/. 369.60	(por cada visita)						
					S/. 369.60	(por cada visita)						
					S/. 176.40	(por cada visita)						
			Notas: a) El Formulario Único de Edificaciones - FUE y sus anexos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>b) La documentación técnica debe ser entregada en tres (03) juegos originales. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del formulario único y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>d) Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la licencia, la cual es de naturaleza temporal. obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva.</p> <p>e) El cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de ese momento, iniciar las obras preliminares y provisionales que se establecen en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.</p> <p>f) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>g) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p> <p>h) La Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) 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.</p>										
5.04	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos)											
	5.04.01. VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m² de área techada). - Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Anx.XVII		X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
		1 Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación	Anx.II									
		2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
5.04.02. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) 5.04.03. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 5.04.04. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA 5.04.05. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área techada). 5.04.06. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuentan con un máximo de 15,000 m ² de área techada). 5.04.07. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) 5.04.08. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D <u>Base Legal:-</u> * Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010). * Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).	3	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	Anx.VI									
	4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
	Documentación Técnica											
	5	Plano de ubicación y localización según formato.	Anx.XIV									
	6	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.										
	7	Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.										
	8	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - 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.										
	9	Certificado de Factibilidad de Servicios										
	10	Estudio de Mecánica de Suelos, según casos que establece el RNE.										
	11	Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial (EIV) aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento.										
	12	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse de la siguiente manera: 12.1 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), deben contener: a) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. b) Plano de la edificación resultante. c) Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.3, 57°,61°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>Nota: Para los proyectos de habilitación urbana y/o de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo.</p>	<p>12.2 Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>12.3 Planos de instalaciones deben: a) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. b) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</p> <p>12.4 Para los proyectos de predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes</p>										
		<p>13 Cuando se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos comunes establecidos, se presenta lo siguiente:</p> <p>13.1: Plano de localización y ubicación, según formato.</p> <p>13.2: Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>13.3: Plano cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>13.4: Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.</p> <p>Adicionalmente en caso de uso de explosivos:</p> <p>13.5: Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda.</p> <p>13.6: 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 las que se efectuarán las detonaciones.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
						SAP	SAN							
		14	Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos	S/. 484.30										
		15	Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)											
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA		Anx.XI									
		16	Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE. debidamente suscrito, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan. c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad.											
		17	Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.											
		18	De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.											
		19	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 al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.											
		20	Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección), según: i) 5.04.01. Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (5) pisos o tres mil (3,000) metros cuadrados de área techada. ii) 5.04.02 Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D. iii) 5.04.03 Las edificaciones de uso mixto con vivienda. iv) 5.04.04 Las intervenciones que se desarrollen en predios que integran el Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura.	S/. 176.40	(por cada visita)									
				S/. 176.40	(por cada visita)									
				S/. 176.40	(por cada visita)									
				S/. 369.60	(por cada visita)									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	v)	5.04.05 Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, tengan un máximo de treinta mil (30,000) metros cuadrados de área techada		S/. 369.60	(por cada visita)							
	vi)	5.04.06 Las edificaciones para mercados con un máximo de quince mil (15,000) metros cuadrados de área techada.		S/. 369.60	(por cada visita)							
	vii)	5.04.07 Locales para espectáculos deportivos de hasta veinte mil (20,000) ocupantes.		S/. 369.60	(por cada visita)							
	viii)	5.04.08 Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.		S/. 369.60	(por cada visita)							
	ix)	5.04.09 La demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos de altura o que requieran el uso de explosivos. - Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.		S/. 176.40	(por cada visita)							
	<p>Notas:</p> <p>a) El Formulario Único de Edificaciones - FUE y sus anexos, lo suscriben el administrado, los Revisores Urbanos y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral</p> <p>b) La documentación técnica debe ser entregada en tres (03) juegos originales. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>c) El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Edificación - FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados.</p> <p>d) el cargo de ingreso constituye la respectiva licencia, previo pago del derecho correspondiente. A partir de este momento puede iniciar las obras.</p> <p>e) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p>											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>f) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p> <p>g) La Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) 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.</p> <p>h) Se podrá adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>i) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p>										
5.05	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos)											
	5.05.01. EDIFICACIONES PARA FINES DE	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Anx.XVII		X		hasta veinticinco (25) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
	5.05.02. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área techada).	1 Formulario Único en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación	Anx.II									
	5.05.03. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m² de área techada).	2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V									
	5.05.04. LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes).	3 En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	Anx.VI									
	5.05.05. EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.	4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión del proyecto o Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, según el caso.										
		Documentación Técnica										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
	<p><u>Base Legal:</u> * Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 54° numeral 54.4, 57°,61°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p>	6	Plano de ubicación y localización según formato.	Anx.XIV									
7		Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.											
8		Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.											
9		De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - 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.											
10		Certificado de Factibilidad de Servicios											
11		Estudio de Mecánica de Suelos, según casos que establece el RNE.											
12		Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial (EIV) aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento.											
13		En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse de la siguiente manera:											
		13.1 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), deben contener:											
		a) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.											
		b) Plano de la edificación resultante.											
		c) Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.											
		13.2 Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											
	13.3 Planos de instalaciones deben:												
	a) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.												
	b) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.												

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>Nota: Para los proyectos de habilitación urbana y/o de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo.</p>	<p>13.4 Para los proyectos de predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes</p>										
		<p>14 Cuando se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos comunes establecidos, se presenta lo siguiente:</p> <p>14.1: Plano de localización y ubicación, según formato. 14.2: Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 14.3: Plano cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total 14.4: Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.</p> <p><u>Adicionalmente en caso de uso de explosivos:</u></p> <p>14.5: Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. 14.6: 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 las que se efectuarán las detonaciones.</p>										
		<p>15 Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)</p>		S/. 730.50								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		16 Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUE. debidamente suscrito, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan. c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad	Anx.XI									
		17 Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.										
		18 De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.										
		19 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 al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.										
		20 Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección), según: i) 5.05.01. Las edificaciones para fines de industria. ii) 5.05.02. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, tengan más de treinta mil (30,000) metros cuadrados de área techada. iii) 5.05.03. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de quince mil (15,000) metros cuadrados de área techada. iv) 5.05.04. Los locales de espectáculos deportivos de más de veinte mil (20,000) ocupantes. v) 5.05.05. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.		S/. 369.60 Para todos los casos			(por cada visita)					

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
			<p>- Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.</p> <p>Notas:</p> <p>a) El Formulario Único de Edificaciones - FUE y sus anexos, lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y de haber optado por los Revisores Urbanos, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral</p> <p>b) La documentación técnica debe ser entregada en tres (03) juegos originales. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>c) Para el caso de evaluación previa por la Comisión Técnica: El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del formulario único y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>d) Para el caso de evaluación previa por la Comisión Técnica: Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la licencia, la cual es de naturaleza temporal. obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. El cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de ese momento, iniciar las obras preliminares y provisionales que se establecen en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.</p> <p>e) Para el caso de optar por Revisores Urbanos: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Edificación - FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados.</p>									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS										
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación									
						SAP	SAN														
		<p>El cargo de ingreso constituye la respectiva licencia, previo pago del derecho correspondiente. A partir de este momento puede iniciar las obras.</p> <p>f) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>g) En los casos, que no se pueda realizar la verificaciónde la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p> <p>h) La Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) 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.</p> <p>(i) Se podrá adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(j) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p>																			
5.06	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN</p> <p>5.06.01. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 68°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</td> <td rowspan="3">F.1000</td> <td rowspan="3">S/. 255.20</td> <td rowspan="3">X</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3">hasta quince (15) días</td> <td rowspan="3">Trámite documentario</td> <td rowspan="3">Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.</td> <td rowspan="3">Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.</td> <td rowspan="3">Gerente Municipal</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pago de derecho de tramitación.</td> </tr> </table>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	S/. 255.20	X			hasta quince (15) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	2	Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda	3	Pago de derecho de tramitación.			
1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	S/. 255.20	X													hasta quince (15) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal
2	Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda																				
3	Pago de derecho de tramitación.																				

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.06.02. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación). <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 68°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000		X		hasta veinticinco (25) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
	2	Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.										
	3	Planos del Proyecto modificado										
	4	Copia del voucher por pago de la Comisión Técnica de corresponder										
	5	Pago de derecho de tramitación.		S/. 276.20								
5.06.03. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 68°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito	Anx.XI	X			Automático	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.			
	2	Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad "A" y de acuerdo a la modificación propuesta.										
	3	Pago de derecho de tramitación.		S/. 234.20								
5.06.04. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 68°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017). * Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito	Anx.XI		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
	2	Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad "B" y de acuerdo a la modificación propuesta.										
	3	Factibilidades de Servicios de corresponder										
	4	Pago de derecho de tramitación.		S/. 255.20								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.06.05. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) <u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 68°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017). * Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito.	Anx.XI		X		hasta veinticinco (25) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
	2	Copia del voucher de pago por derecho de revisión de proyecto de la Comisión Técnica.										
	3	Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.										
	4	Planos del proyecto modificado.										
	5	Factibilidad de Servicios de corresponder.										
	6	Pago de derecho de tramitación.										
5.06.06. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) <u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 68°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito.	Anx.XI		X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
	2	Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.										
	3	Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
	4	Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda.										
	5	Pago de derecho de tramitación.										
5.07 PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) <u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 70°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017). * Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).	1	Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de trámite: número de recibo, fecha de pago y monto			X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
	2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
	3	Copia de los planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva por triplicado										
	4	Pago de derecho de tramitación.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>Nota:</p> <p>a) Se puede solicitar ante la Municipalidad la Predeclaratoria de Edificación en cualquiera de las modalidades de aprobación contempladas en la Ley; o extenderla mediante escritura pública si así conviniese a su derecho.</p> <p>En estos casos el propietario puede solicitar al Registro de Predios la anotación preventiva de la predeclaratoria de edificación, la misma que tiene vigencia por un (01) año.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>c) Este acto autoriza la inscripción registral de la Predeclaratoria de Edificación, para lo cual se entrega al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.</p>										
5.08	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>(Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado)</p> <p>5.08.1. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS.</p> <p>- A nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio, solo en las modalidades B, C y D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado.</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 71°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p>	<p>1 Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia</p>	Anx.XX		X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal		

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación			Formulario/ Código/ Ubicación	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
	<p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>5.08.2. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES</p> <p>-Concluidas las obras de edificación sin ninguna variación respecto de los planos correspondientes a la licencia otorgada y para cualquiera de las modalidades de aprobación establecidas.</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 73°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p>	4	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.	S/. 465.00					Trámite documental	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
		5	Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.										
		6	Pago de derecho de tramitación.										
		ADICIONALES (En el caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas:											
		7	Planos de replanteo: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.										
		8	Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el requisito 7), de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto										
		1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.										
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		3	Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.										
		4	Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.										
5	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.												

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>5.08.3. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES</p> <p>-Solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 68.2.1 del artículo 68 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 74°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p>	6	Pago de derecho de tramitación.	S/. 213.50								
		<p>Solo para edificaciones de vivienda multifamiliar</p> <p>(que no se hayan acogido al procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada se puede extender la Conformidad de Obra a nivel de casco habitable), debiendo cumplir con:</p>										
		7	<p>En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras; obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p>									
		8	<p>En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como, un baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventanas.</p>									
		<p>- Para la Modalidad A: El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.</p> <p>- Para las modalidades B,C,D: De no haber pronunciamiento en el plazo de 15 días, se aplica el silencio administrativo positivo, procediendo a otorgar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación correspondiente.</p>										
		<p>Requisitos comunes para todas las modalidades:</p>										
		1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.									
		2	<p>En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>									
		3	La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra.									
		4	El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
	<p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p>	5	Pago de derecho de tramitación.	S/. 386.60	X	X		automático (Modalidad A) ----- quince (15) días calendario (Modalidad B)	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
		Adicionalmente.(para el caso de modalidades A y B):											
		6	Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.										
		7	La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.										
		<p>Nota:</p> <p>a) Para la Modalidad A: El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.</p>											
		Adicionalmente.(para el caso de modalidades C y D):								Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
		6	Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.										
		7	Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.										
5.09	<p>DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA</p> <p>-Terminadas las obras pendientes de ejecución, las mismas que deben guardar concordancia con los planos y demás documentación técnica presentada y aprobada en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas</p> <p><u>Base Legal.-</u></p>	1	Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y el número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.	Anx.XXI			X		hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal
		2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrita la declaratoria de edificación resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada.										
		3	En el caso que el titular del derecho a edifi car sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edifi cación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edifi car, según corresponda.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 72°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p>	4	En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.	S/. 230.40								
		5	En los casos de persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.									
		6	Declaración jurada firmada por el profesional responsable de la obra, manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas.									
		7	Pago de derecho de tramitación.									
5.10	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA (con una vigencia de 36 meses) (para las modalidades B,C, y D)</p> <p><u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 69°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p>	1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda.	S/. 444.20		X	hasta tres (3) días (Modalidad B) ----- hasta ocho (8) días (Modalidad C, y D)	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
		2	Plano de Ubicación y Localización.									
		3	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.									
		4	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRD									
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto									
		6	Memoria Descriptiva.									
		7	Pago de derecho de tramitación.									
5.11	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VIAS DE REGULARIZACIÓN	1	Formulario Único de Edificación - FUE, por triplicado y debidamente suscritos, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.			X	hasta quince (15) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
		2	Cuando no sea el propietario del predio, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>-Las habilitaciones urbanas y las edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después del 20 de julio de 1999 hasta la publicación de la Ley N° 29090, Ley de regulación de las habilitaciones urbanas y de edificaciones, pueden ser regularizadas hasta el 26 de setiembre de 2017, de acuerdo a lo estipulado en la primera disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo N° 1225 y conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.</p> <p>Todas aquellas edificaciones que no cumplen con las normas urbanísticas y de protección del patrimonio histórico, o que no se hayan regularizado al vencimiento del plazo establecido en el primer párrafo, serán materia de demolición, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p><u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 78°, 79°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p>	3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma									
		4	Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planrta, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva									
		5	Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.									
		6	Carta de seguridad de Obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.									
		7	Declaración jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión.									
		8	Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización									
		9	En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen									
		10	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa será equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor									
		11	Pago de derecho de tramitación.									
			<p>Nota:</p> <p>a) En la constatación de la edificación, el funcionario municipal compara ésta con los planos presentados, verificando que se cumpla con la normativa aplicable al predio en la fecha de inicio de la obra o en todo caso los parámetros vigentes, en lo que favorezca a la edificación a regularizar.</p>	según sea la modalidad								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto mático	Evalua ción Previa	Reconsidera ción				Apelación	
						SAP	SAN						
5.12	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 4°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017). * Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).	1	Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito por el administrado, consignando la información sólo en las secciones del Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU o el Formulario Único de Edificación – FUE que correspondan		S/. 248.70		X		hasta diez (10) días	Trámite documental	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal
		2	Pago de derecho de tramitación.										
5.13	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA (por doce (12) meses calendarios y por única vez) <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: numeral 3.2 del art. 3°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, indicando el número de resolución de la licencia y/o del expediente Nota: a) La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	F.1000	Gratuito		X		hasta tres (3) días	Trámite documental	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanación en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- d) En los casos que la Municipalidad respectiva, NO pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, se procede de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566, en los procedimientos de aprobación automática; y, en los procedimientos de evaluación previa.

"Ley N° 29566 Disposición Complementaria ÚNICA: Intercambio gratuito de información.- Las entidades de la administración pública que de cualquier manera intervienen o participan en los trámites de constitución de empresas, otorgamiento de licencias de funcionamiento, licencias de habilitación urbana y de edificación, y transferencia de propiedad, se encuentran obligadas a proporcionar e intercambiar entre ellas información que obra en su poder a solo requerimiento de la entidad solicitante y en forma gratuita, mediante el acceso inmediato al respectivo portal web o dentro de las 24 horas de recibida la solicitud, quedando prohibido el cobro de suma alguna por dicho concepto".

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
<p>e) - Para el caso de los abonos a ser efectuados a los colegios de ingenieros o arquitectos según corresponda, por concepto del <u>pago de la verificación técnica por cada visita de inspección</u>; sólo hasta que se apruebe el costo máximo a ser determinado mediante Resolución Ministerial por el MVCS enmarcado en el penúltimo párrafo del artículo 10° de la Ley; estos se cobraran según lo establecido actualmente..</p> <p>f) - Para el caso del <u>pago por Revisión de Proyectos en las modalidades C y D</u>; estos se abonarán en las cuentas de los Colegios Profesionales de Ingenieros y de Arquitectos, de acuerdo a las tarifas establecidas en coordinación con los precitados Colegios Profesionales; hasta la estandarización del procedimiento y costos a ser establecida por la PCM , según facultad y formas establecidas en el artículo 40° y numeral 51.7 del artículo 51° del TUO de la Ley 27444.</p>												
5.14	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A (Aprobación automática con firma de profesionales)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA				X		Automático	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
	<i>Base Legal-</i> * Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,6°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010). * Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017). * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°,16°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 17° numeral 17.1, 20°,22°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017). * Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).	Requisitos comunes 1 Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación Técnica 3 juegos originales más archivo digital: i) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. ii) Plano perimétrico y topográfico. iii) 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. iv) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.		Anx.II								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>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.</p> <p>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 N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura</p>	v) Memoria descriptiva.		S/. 482.10								
10		Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda										
11		Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia.										
12		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.										
13		Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.										
14		Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)										
B VERIFICACIÓN TÉCNICA												
15		<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUHU. debidamente suscrito, consignando:</p> <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan.</p> <p>c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p>	Anx.XI									
16		Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.										
17		De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.										
18	<p>Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección),</p> <p>- Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.</p>			S/. 369.60	(por cada visita)							

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>Notas:</p> <p>a) El FUHU lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.</p> <p>b) Documentación Técnica: Debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados por el administrado y los profesionales del diseño.</p> <p>Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>c) El cargo del administrado, está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Habilitación Urbana.</p> <p>d) Los proyectos de Modalidad A, se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3° de la Ley N° 29090.</p> <p>e) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>										
5.15	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B</p> <p>(Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad o con evaluación previa por los Revisores Urbanos).</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Ley N° 29566.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias.</p> <p>Artículos: 4°,6°.</p> <p>Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.</p> <p>2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p>	Anx.II		X		Automático (Revisores Urbanos) ----- veinte (20) días (Municipalidad)	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
	<p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°,16°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 17° numeral 17.2, 20°,23°,25°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuentan con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	4	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		5	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		6	Certificado de Zonificación y Vías.										
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica										
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		9	Documentación Técnica 3 juegos originales más archivo digital: i) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. ii) Plano perimétrico y topográfico. iii) 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. iv) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. v) Memoria descriptiva.										
		10	Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda										
		11	Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia.										
		12	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.										
		13	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.										
		14	Informe técnico de los Revisores Urbanos, de ser el caso.										
		15	Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)			S/. 492.10							
			B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		16	Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUUH. debidamente suscrito, consignando:										

Anx.XI

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura</p>	<p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan.</p> <p>c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p>										
17		Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.										
18		De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.										
19		<p>Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección), según:</p> <p>i) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (5) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no estén afectas al plan vial provincial.</p> <p>ii) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un planeamiento integral aprobado con anterioridad.</p> <p>iii) Las habilitaciones urbanas y las edificaciones que corresponden a programas promovidos por el sector Vivienda para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3 de la Ley N° 27829, Ley que Crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).</p> <p>- Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.</p>	S/. 155.40	(por cada visita)								
			S/. 155.40	(por cada visita)								
				S/. 369.60	(por cada visita)							
		<p>Notas:</p> <p>a) El FUHU lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>b) Documentación Técnica: Debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados por el administrado y los profesionales del diseño; o de ser el caso contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello Conforme del Revisor Urbano. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>c) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>d) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>										
5.16	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p><u>Base Legal:</u> * Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°, 6°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 16°, 31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.</p> <p>2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p>	Anx.II		X		Automático	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.			

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 17° numeral 17.3, 20°,23°,25°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificarse definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura</p>	<p>9 Documentación Técnica 3 juegos originales más archivo digital: i) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. ii) Plano perimétrico y topográfico. iii) 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. iv) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. v) Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>11 Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia.</p> <p>12 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.</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el - RNE.</p> <p>15 Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos.</p> <p>16 Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)</p>										
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>17 Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUUH, debidamente suscrito, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan. c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p>	Anx.XI									
		<p>18 Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		19	De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.									
		20	<p>Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección), según:</p> <p>i) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral de las mismas.</p> <p>ii) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>iii) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar, se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>- Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.</p>	S/. 176.40 Para todos los casos : i), ii), iii).			(por cada visita)					
		<p>Notas:</p> <p>a) El FUHU lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.</p> <p>b) Documentación Técnica: Debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados por el administrado y los profesionales del diseño; y contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello Conforme del Revisor Urbano. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>c) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>d) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
5.17	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C (Aprobación Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) <u>Base Legal-</u> * Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,6°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010). * Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017). * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°,16°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 17° numeral 17.3, 20°,23°,24°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017). * Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017). * Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	Anx.II			X		cuarenta y ocho (45) días Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-M PFA	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal
		1	Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.									
		2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble									
		3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.									
		4	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.									
		5	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.									
		6	Certificado de Zonificación y Vías.									
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica									
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.									
		9	Documentación Técnica 3 juegos originales más archivo digital: i) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. ii) Plano perimétrico y topográfico. iii) 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. iv) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. v) Memoria descriptiva.									
		10	Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda									
		11	Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia.									
		12	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.									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
<p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificarse definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura</p>	13	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.	Anx.XI	S/. 890.10								
	14	Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el - RNE.										
	15	Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.										
	16	Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)										
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
	17	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del Fuhu. debidamente suscrito, consignando:</p> <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan.</p> <p>c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p>										
	18	Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.										
	19	De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.										
20	<p>Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección), según:</p> <p>i) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral de las mismas.</p> <p>ii) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>iii) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar, se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	S/. 176.40 Para todos los casos : i), ii), iii).	(por cada visita)									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>- Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.</p> <p>Notas:</p> <p>a) El FUHU lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.</p> <p>b) Documentación Técnica: Debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados por el administrado y los profesionales del diseño.</p> <p>Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>c) Emitido el dictamen Conforme, la Municipalidad en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles emite la Licencia de Habilitación Urbana. Este dictamen tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>d) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>e) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>										
5.18	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA-MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos o la Comisión Técnica) <u>Base Legal-</u> * Ley N° 29566. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículos: 4°,6°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.</p> <p>2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble</p>	Anx.II		X		Automático (Revisores Urbanos) ----- cuarenta y ocho (45) días (Comisión Técnica) Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-M	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p>* Decreto Legislativo N° 1256. Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Artículo: 35.1° num. a.2 Fecha de publicación: (08.DIC.2016). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 16°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 17° numeral 17.3, 20°,23°,25°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 118-2017-Vivienda. Definen categorías de Inspectos Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o el Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la verificación técnica. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (04.ABR.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes</p>	3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.									
4		En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
5		Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
6		Certificado de Zonificación y Vías.										
7		Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica										
8		Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
9		Documentación Técnica 3 juegos originales más archivo digital: i) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. ii) Plano perimétrico y topográfico. iii) 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. iv) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. v) Memoria descriptiva.										
10		Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda										
11		Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia.										
12		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.										
13		Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.										
14		Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el - RNE.										
15		Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto, o Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos.										
16		Pago por derecho de verificación administrativa (Se cancela al inicio del trámite. El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único)			S/. 1,281.90							

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificarse definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura</p>	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>17 Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H del FUUH. debidamente suscrito, consignando:</p> <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) Cronograma suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, con el número de visitas de Inspección a la obra y los días en los que se realizan. c) El monto, número del comprobante y fecha de pago que acredita el pago efectuado en caja de la municipalidad, correspondiente a la Verificación Técnica; para el caso que el Inspector Municipal de Obra tenga relación laboral con la Municipalidad</p> <p>18 Copia simple del recibo de pago efectuado en el colegio profesional respectivo, cuando el inspector Municipal de Obra NO tenga relación laboral con la Municipalidad.</p> <p>19 De ser el caso, solicitud del administrado presentando al profesional contratado por este como Supervisor de Obra; para que asuma las funciones asignadas como Inspector Municipal de Obra, debiendo acreditar que se encuentra autorizado para este fin por el CAP o CIP.</p> <p>20 Pago por derecho de verificación técnica: (Por cada una de las visitas programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección), según:</p> <p>i) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por lo tanto, se requiere de la formulación de un planeamiento integral. ii) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles que integran el Patrimonio Cultural de la Nación o áreas naturales protegidas. iii) Las habilitaciones urbanas, con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y usos especiales (OU).</p> <p>- Para el caso que el Supervisor de Obra privado asuma las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.</p>		Anx.XI	S/. 176.40 Para todos los casos : i), ii), iii).	(por cada visita)						
		<p>Notas:</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS															
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación														
						SAP	SAN																			
		<p>a) El FUHU lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.</p> <p>b) Documentación Técnica: Debe ser presentada en tres (3) juegos originales debidamente firmados por el administrado y los profesionales del diseño; y contener de ser el caso el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello Conforme del Revisor Urbano. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294, y su Reglamento.</p> <p>c) El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.</p> <p>d) En los casos, que no se pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la SUNARP, se procederá de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566.</p>																								
5.19	<p>MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA.</p> <p>(antes de la ejecución, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia).</p> <p>5.19.01. MODIFICACIONES MODALIDAD A, y B.</p> <p><u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 26°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>5.19.02. MODIFICACIONES MODALIDAD B,C y D (Revisor Urbano)</p> <p><u>Base Legal.-</u></p>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Para la modalidad A se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Para la modalidad B se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pago de derecho de tramitación.</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su petitorio.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pago de derecho de tramitación.</td> </tr> </table>	1	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.	2	Para la modalidad A se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.	3	Para la modalidad B se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio	4	Pago de derecho de tramitación.	1	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.	2	Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su petitorio.	3	Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente.	4	Pago de derecho de tramitación.	<p>Anx.XI</p> <p>S/. 257.80</p> <p>Anx.XI</p> <p>S/. 491.40</p>		<p>X</p> <p>X</p>	<p>trece (10) días hábiles Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-M PF/A</p> <p>hasta tres (3) días</p>	<p>Trámite documentario</p> <p>Trámite documentario</p>	<p>Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.</p>	<p>Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.</p> <p>Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Gerente Municipal</p>
1	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.																									
2	Para la modalidad A se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.																									
3	Para la modalidad B se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio																									
4	Pago de derecho de tramitación.																									
1	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.																									
2	Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su petitorio.																									
3	Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente.																									
4	Pago de derecho de tramitación.																									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación			Formulario/ Código/ Ubicación	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
	<p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 26°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>5.19.03. MODIFICACIONES MODALIDAD C, y D (con evaluación previa del proyecto de la Comisión Técnica)</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 26°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p>	<p>1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su petitorio.</p> <p>3 Copia del comprobante de pago por el derecho de revisión de proyecto</p> <p>4 Pago de derecho de tramitación.</p>	Anx.XI	S/. 491.40		X		hasta dieciocho (18) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
5.20	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>5.20.01. RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 32°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p>	<p>1 Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p>				X		hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		5	Copia simples de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-M PF/A	S/. 458.50								
		6	Pago de derecho de tramitación									
		<p>Notas:</p> <p>a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>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.</p> <p>c) Las declaraciones juradas mencionadas forman parte del Formulario Único.</p> <p>d) Con la conformidad de las obras recepcionadas, se emite la Resolución, consignando el número de la misma en el Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, el cual suscribe y sella el funcionario municipal competente. Este acto constituye la recepción de obras de habilitación urbana y autoriza la inscripción registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados.</p> <p>e) Si en la inspección se constatan modificaciones sustanciales, la dependencia municipal encargada declara la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, dispone las acciones pertinentes.</p>										
	5.20.02. RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES -Para los casos en los que existan modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana; salvo que por razones de rectificación de áreas y linderos se reduzcan las áreas materia de los aportes pero se respeten los porcentajes aplicables. <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 32°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).	1	Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.			X		hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal
		2	En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.									
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.									
		4	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
	* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).	5	Copia simples de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-M PF/A	S/. 458.50									
		6	Documentación técnica debidamente suscrita, en 03 juegos originales: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.										
		7	Pago de derecho de tramitación										
		<p>Notas:</p> <p>a) El Formulario y sus anexos, así como los planos técnicos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>b) Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.</p> <p>c) Con la conformidad de las obras recepcionadas, se emite la Resolución, consignando el número de la misma en el Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, el cual suscribe y sella el funcionario municipal competente. Este acto constituye la recepción de obras de habilitación urbana y autoriza la inscripción registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados.</p> <p>d) Las declaraciones juradas forman parte del Formulario Único.</p>											
5.21	INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS (ubicado dentro del Área Urbana o de Expansión Urbana) -En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.	1	Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.	Anx.VIII		X		hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
		2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
	<p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 20°, 27°, 28°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).</p>	3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.										
		4	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		5	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		6	Anexo E: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana.										
		7	Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A										
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		9	Documentación técnica debidamente sellada y firmada, compuesta por: i) Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. ii) 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. iii) Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. iv) 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. v) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.										
		10	Pago de derecho de tramitación			S/. 442.50							
		<p>Notas:</p> <p>a) Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.</p> <p>b) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz</p>											
		5.22	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO.	1	Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.	Anx.VIII		X		hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.
	<u>Base Legal.-</u>	2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	* Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).	3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.									
4		En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
5		Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
6		Documentación técnica debidamente sellada y firmada, compuesta por: i) Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. ii) Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. iii) Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020 "Componentes de Diseño Urbano" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. iv) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.										
7		Pago de derecho de tramitación		S/. 197.50								
		Notas: a) El Formulario y sus anexos , así como los planos técnicos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. b) Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento. c) El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, su Anexo F y los documentos técnicos respectivos sellados, firmados y visados, por duplicado, son entregados al administrado para su inscripción en el Registro de Predios. d) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuenta con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
5.23	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 20°, 34°, 35°, 36°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017). * Resolución Ministerial N° 305-2017-Vivienda Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación Fecha de publicación: (22.AGO.2017).	1	FUHU - Anexo G por triplicado debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite .	Anx.X			X		hasta ocho (8) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal
		2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble										
		3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.										
		4	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		5	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		6	Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A										
		7	Plano de ubicación con la localización del terreno.										
		8	Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial										
		9	Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos										
		10	Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.										
		11	Eliminado por Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A										
		12	Declaración jurada suscrita por el administrado y el profesional constataador de obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron, total o parcialmente.										
		13	Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.										
		14	En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los items 6, 7, y 8 debiendo en su reemplazo presentar:										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		i) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. ii) Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder.										
		15 Pago de derecho de tramitación		según sea el caso de la modalidad								
		<p>Notas:</p> <p>a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>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.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas que hayan sido ejecutadas sin licencia después del 20 de julio de 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007, pueden ser regularizadas conforme al procedimiento establecido en el Reglamento, pudiendo considerar el cumplimiento de la normativa técnica vigente a la fecha de su ejecución o, en el caso que le sea favorable, la normativa técnica actual.</p> <p>d) Los administrados que ejecutaron obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente, puede iniciar el procedimiento de regularización, siempre que cuente con:</p> <p>i) Edificaciones y obras de distribución de agua potable y recolección de desagüe, y de distribución de energía e iluminación pública, según corresponda; y</p> <p>ii) Nivel de consolidación de los predios, del 90% del total del área útil del predio matriz.</p> <p>e) El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y el Anexo G con el número de la resolución de aprobación, conjuntamente con los documentos técnicos respectivos, debidamente sellados, visados y firmados, se entregan por duplicado al administrado para su inscripción en el Registro de Predios.</p>										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad
- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsananación en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsananación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
<p>d) En los casos que la Municipalidad respectiva, NO pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, se procede de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566, en los procedimientos de aprobación automática; y, en los procedimientos de evaluación previa.</p> <p>"Ley N° 29566 <u>Disposición Complementaria UNICA: Intercambio gratuito de información.</u>- Las entidades de la administración pública que de cualquier manera intervienen o participan en los trámites de constitución de empresas, otorgamiento de licencias de funcionamiento, licencias de habilitación urbana y de edificación, y transferencia de propiedad, se encuentran obligadas a proporcionar e intercambiar entre ellas información que obra en su poder a solo requerimiento de la entidad solicitante y en forma gratuita, mediante el acceso inmediato al respectivo portal web o dentro de las 24 horas de recibida la solicitud, quedando prohibido el cobro de suma alguna por dicho concepto".</p> <p>e) - Para el caso de los abonos a ser efectuados a los colegios de ingenieros o arquitectos según corresponda, por concepto del <u>pago de la verificación técnica por cada visita de inspección</u>; sólo hasta que se apruebe el costo máximo a ser determinado mediante Resolución Ministerial por el MVCS enmarcado en el penúltimo párrafo del artículo 10° de la Ley; estos se cobraran según lo establecido actualmente..</p> <p>f) - Para el caso del <u>pago por Revisión de Proyectos en las modalidades C y D</u>; estos se abonarán en las cuentas de los Colegios Profesionales de Ingenieros y de Arquitectos, de acuerdo a las tarifas establecidas en coordinación con los precitados Colegios Profesionales; hasta la estandarización del procedimiento y costos a ser establecida por la PCM, según facultad y formas establecidas en el artículo 40° y numeral 51.7 del artículo 51° del TUO de la Ley 27444.</p>												
5.24	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN AREAS DE DOMINIO PUBLICO											
	5.24.01 AUTORIZACIÓN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO O AMPLIACIÓN DE REDES QUE IMPLICA OBRA CIVIL.	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), y suscrita(o) por el representante legal con carácter de declaración jurada, precisando que dentro del Plande onras preentado se encuentra consignada la obra solicitada conteniendo su plazo de ejecución, los datos de la persona responsable de supervisar la obra, el manual de reposición de pavimentos y el plan de medidas de contingencias que incluye las acciones ante desastres; y declarando que se han dispuesto acciones y coordinaciones a efectos que ésta obra no afecte el desarrollo urbanístico, el patrimonio histórico o cultural de la nación ni el medio ambiente.	F.1000			X	hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal
	(para la ejecución de obras de servicios públicos de saneamiento, electricidad, gas natural y de servicios públicos locales en trabajos de ampliación de redes y mantenimiento de redes que afecten el uso regular de las áreas de dominio público).	2	Indicación fecha del expediente y Copia de Plan de Obras presentado ante la municipalidad en su debida oportunidad.									
	Puede implicar que se lleven a cabo trabajos de canalización, calas, acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes, entre otros.	3	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.									
	<u>Ampliación de redes:</u> Son los trabajos de ampliación de redes de servicios públicos, como las redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, y disposición sanitaria de excretas, transmisión y distribución de electricidad, así como alumbrado público, gas natural, con la finalidad de brindar un servicio óptimo a los usuarios.	4	Planos de ubicación y planta detallando características.									
	<u>Mantenimiento de redes:</u> Trabajo realizado por las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos, dentro de una programación, que tienen el objeto de mantener en buen estado las redes y conexiones domiciliarias	5	Carta de factibilidad y compromiso de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y obligándose a asumir bajo responsabilidad las obligaciones establecidas en el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1014.									
		6	Declaración Jurada de habilidad profesional, del responsable									
		7	Pago de derecho de tramitación.	S/. 42.00								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
		ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):										
	<p><u>Base Legal:</u> * Ley N° 30477 Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público. Artículos: 3°,5°,6°,7°,8°,10°,11°,14°,15°. Fecha de publicación: (29.JUN,2016).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1014. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Artículos: 3°,4°,6°,8°. Fecha de publicación: (16.MAY.2008).</p> <p>* Ley N° 29022 . Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, y su modificatoria Ley N° 30228. Artículos: 5°, 6°,7°,9°. Fecha de publicación: (20.MAY.2007).</p>	<p>8 Plan de desvío de tránsito en caso implique cierre de vías. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.</p> <p>9 Los proyectos que consideren la instalación de postes, cabinas, cámaras subterráneas, etc., deberán indicar con precisión su ubicación referenciado con la geometría de la vía y el componente urbano de la zona.; incluyendo la tipología de pavimentos afectados y la indicación de los servicios públicos existentes que puedan comprometerse.</p> <p>Notas: a) Las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos no están obligadas a solicitar la autorización de ejecución de obra para realizar trabajos de emergencia que impliquen la intervención de las áreas de dominio público. Comunican a la municipalidad en el plazo máximo de tres días (03) hábiles de ocurrida la emergencia. b) Los trabajos de emergencia no eximen de responsabilidad a las EPS que los ejecuten por los daños y perjuicios que pudieran ocurrir a consecuencia de la intervención.</p>										
	<p>5.24.02. AUTORIZACION DE INSTALACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA SERVICIOS DE AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELECTRICA</p> <p><u>Base Legal:</u> * Decreto Legislativo N° 1014. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Artículos: 2°,3°,4°,5°,6°. Fecha de publicación: (16.MAY.2008).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: - Identificación de la EPS con indicación de su RUC. - Identificación del representante de la EPS con indicación de su DNI</p> <p>2 Informe de factibilidad de Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, incluyendo fotografías de áreas de dominio público donde se ejecutarán las obras que sean necesarias para la instalación de la conexión domiciliaria</p> <p>3 Carta de compromiso, asumiendo bajo responsabilidad las obligaciones que le corresponden (*) (<i>ver nota b</i>)</p> <p>4 Pago de derecho de tramitación.</p>	F.1000		X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
				S/. 42.00								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación			Formulario/ Código/ Ubicación	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
	<p>* Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD. Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, y su modificatoria mediante Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD. Artículos: 13°, 17°, 20°, 21°, 22°. Fecha de publicación: (28.OCT.2011).</p> <p>* Ley N° 30056. Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Artículo: 5°. Fecha de publicación: (02.JUL.2013).</p>	<p>ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):</p> <p>5 En caso de interrupción de vía : Comunicación señalando la fecha de ejecución y el Plan de Desvío.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todo trámite ante la municipalidad, necesario para la ejecución de obras requerida para la instalación de la conexión solicitada , será realizada por la Empresa Prestadora de Servicio (EPS). <i>Art. 22° R.C.D N° 011-2007-SUNASS-CD modificado por R.C.D N° 042-2011-SUNASS-CD</i></p> <p>b) (*) Las EPS. solicitantes; deberán asumir, bajo responsabilidad, las siguientes obligaciones:</p> <p>a) Observar la regulación específica vigente en materia de: salud pública; medio ambiente y ornato; desarrollo urbanístico; áreas naturales protegidas del SINAMPE; seguridad nacional y patrimonio cultural.</p> <p>b) Adoptar las acciones necesarias a fin de garantizar que no se afecte la prestación de otros servicios, ni que se generen daños a la infraestructura de uso público ni a la de terceros.</p> <p>c) Asumir los gastos que se deriven de las obras de pavimentación y ornato en general, necesarias para cautelar el mantenimiento de la infraestructura que hubiera resultado afectada, siempre y cuando los mismos deriven de la ejecución de proyectos propios o como instalación de su propia infraestructura.</p> <p>d) Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la instalación y operación de infraestructura necesaria para la prestación de sus servicios, aún cuando tales obras sean realizadas por contratistas externos.</p>											
	<p>5.24.03. AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORA, E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA EN AREAS DE DOMINIO PÚBLICO.</p> <p><u>Base Legal-</u> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Artículos: 70.1°, 73°, 79°. Fecha de publicación: (27MAY/2003).</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, indicando el objetivo de la obra y el plazo de duración de la misma., y declarando que se han dispuesto acciones y coordinaciones a efectos que ésta obra no afecte el desarrollo urbanístico, el patrimonio histórico o cultural de la nación ni el medio ambiente.	F.1000		X		hasta quince(05) días hábiles Modificado Decreto de Alcaldía N° 10-2021-MPF/A	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
		2	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.										
		3	Planos de ubicación y planta detallando características.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Ley N° 30477 Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público. Artículos: 3°,5°,6°,7°,8°,10°,11°,14°,15°. Fecha de publicación: (29.JUN,2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Apruébese sesenta y seis (66) Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, comprendidas en el Índice aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2004- VIVIENDA, Norma G 010 RNE. Fecha de publicación: (08.MAY.2006).</p>	<p>4 Carta de Compromiso, obligándose a reponer el área pública y a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de omisiones, negligencia propia o incumplimientos de las condiciones de seguridad</p> <p>5 Declaración Jurada de habilidad profesional, del responsable</p> <p>6 Pago de derecho de tramitación</p> <p>ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):</p> <p>7 7a.)Plan de desvío de tránsito en caso implique cierre de vías. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.</p> <p>7b) Garantía tangible (fianza) con vigencia de la duración de obra ó garantía a satisfacción de la municipalidad.</p> <p>7c) Autorización expedida por la Dirección de Transporte, Vialidad y Tránsito.</p> <p>7d) Constancia de inspección de Defensa Civil, de ser el caso.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los solicitantes; deberán asumir, bajo responsabilidad, las siguientes obligaciones:</p> <p>a) Adoptar las acciones necesarias a fin de garantizar que no se afecte la prestación de otros servicios, ni que se generen daños a la infraestructura de uso público ni a la de terceros.</p> <p>b) Asumir los gastos que se deriven de las obras de pavimentación y ornato en general, necesarias para cautelar el mantenimiento de la infraestructura que hubiera resultado afectada,</p> <p>c) Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la ejecución de las obras de construcción, mejora o instalación solicitada.</p>				S/. 294.20						
	<p>5.24.04. AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>Base Legal.-</p>	<p>1 Formato con carácter de declaración jurada debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización</p> <p>2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.</p>	FUIIT		X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: 79° numeral 3.2, 3.6.5. Fecha de publicación: (27.MAY.2003).</p> <p>* Ley N° 29022 . Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, y su modificaoria Ley N° 30228. Artículos: 5°, 6°, 7°, 11°. Fecha de publicación: (20.MAY.2007).</p> <p>* Decreto Supremo N° 003-2015-MTC Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Artículos: 12°, 13° y 14°. Fecha de publicación: (18.ABR.2015).</p> <p>Tener en cuenta:</p> <p>i) La infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones que sea instalada por los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones, NO PUEDE:</p> <p>a) Obstruir la circulación de vehículos, peatones o ciclistas. b) Impedir el uso de plazas y parques. c) Afectar la visibilidad de conductores de vehículos que circulen por la vía pública. d) Interferir en la visibilidad de la señalización de tránsito. e) Dañar, impedir el acceso o hacer inviable el mantenimiento, funcionamiento o instalación de infraestructura de otros servicios públicos. f) Dañar el patrimonio urbanístico, histórico, cultural, turístico y paisajístico. g) Poner en riesgo la seguridad de terceros y de edificaciones vecinas. h) Generar radiación no ionizante en telecomunicaciones sobre los límites máximos permisibles establecidos por la regulación sectorial, de acuerdo a los estándares internacionales. i) Afectar la biodiversidad y los ecosistemas al interior de las áreas naturales protegidas, sus zonas de amortiguamiento y en las áreas de conservación</p>	<p>3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva</p>										
		<p>4 El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria siguiente:</p> <p>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 anexas 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, 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 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 obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar 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 forma de reducir los impactos que esto genere e) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2.; del Reglamento</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p>ii) Los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones deben desarrollar sus proyectos con tecnología que permita que las estaciones de radiocomunicación, las torres y las antenas sean instaladas con el mínimo de impacto paisajístico, en armonía estética con el entorno y edificaciones circundantes, integradas al paisaje urbano y con impacto ambiental reducido, conforme se establezca en el reglamento de la Ley.</p> <p>iii) Si antes de obtener la respectiva Autorización, el Operador o en su caso, el Proveedor de Infraestructura Pasiva inicia las obras para la instalación de su Infraestructura de telecomunicaciones, la municipalidad puede disponer la paralización inmediata de los trabajos y el desmontaje y/o retiro de lo instalado y de los materiales, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes</p> <p>Tener en cuenta: En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento (D.S. 003-2015-MTC), no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el Solicitante únicamente comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19° del Reglamento (D.S. 003-2015-MTC). Asimismo, la instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2, no requiere de Autorización.</p>	g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a 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, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.										
5		Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.										
6		En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar , la autorización emitida por la autoridad competente										
7		Pago de derecho de tramitación										
ADICIONALES (en el caso de instalación de estaciones de radiocomunicación)												
8		<p>a) 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 a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>b) Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.</p> <p>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</p>										
Notas												
			a) La autenticidad de las declaraciones, documentos e información proporcionada por los administrados será posteriormente verificada en forma aleatoria por la municipalidad; y en caso de falsedad se declarará su nulidad, imponiéndose una multa en favor de la municipalidad de veinticinco (25) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigentes a la fecha de pago, por cada permiso revocado.									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.25	<p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIO EXTERIOR EN ÁREAS DE DOMINIO PRIVADO</p> <p>(Para el caso de anuncios NO vinculados a licencias de funcionamiento, ó monumentales o similares)</p> <p>- Autorización por UBICACIÓN del anuncio con vigencia INDETERMINADA en tanto NO varíen las condiciones físicas que fueron evaluadas para su otorgamiento.</p> <p><u>Base Legal-</u> * Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: 79°. Fecha de publicación (27.MAY.2003)</p> <p>* Resolución N° 0576-2015-CEB-INDECOPI Aprueba los "Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas sobre restricciones en la ubicación de anuncios publicitarios" Fecha de promulgación: (18.DIC.2015).</p> <p>* Sentencia T.C. Exp. N° 04870-2007-PA/TC Recurso de agravio constitucional interpuesto por el Frente Asociativo de Comerciantes Minoristas Posesionarios del Mercado Modelo de Chiclayo, contra la sentencia expedida por la Sala Constitucional de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, de folios 287, su fecha 27 de julio de 2007, que declaró improcedente la demanda de autos. Fecha de promulgación: (12.MAR.2010)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Copia del contrato de alquiler o documento de autorización del propietario.</p> <p>3 Declaración Jurada de compromiso de mantener las condiciones físicas de la estructura del anuncio.</p> <p>4 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>5 Pago de derecho de tramitación - Para anuncios no monumentales - Para anuncios Monumentales</p> <p>ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible:</p> <p>6 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación para el caso del anuncio luminoso - iluminado.</p> <p>7 Para el caso de anuncios monumentales: Declaración jurada de responsabilidad por el diseño y ubicación de las estructuras del soporte y de los elementos de publicidad; así como de las instalaciones eléctricas, firmadas y selladas por profesionales hábiles colegiados</p> <p>8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>9 En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>	<p>F.1000</p> <p>F.5100</p>	<p>S/. 168.70</p> <p>S/. 210.40</p>		X		<p>hasta quince (15) días</p>	<p>Trámite documentario</p>	<p>Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.</p>	<p>Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.</p>	<p>Gerente Municipal</p>
		<p>Notas:</p> <p>a) Se dará conformidad a la documentación y se verificará el cumplimiento de las normas técnicas, cautelando la protección del ornato en materia de urbanismo; determinándose mediante informe de inspección ocular de ser el caso, la procedencia o improcedencia de la autorización según corresponda.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		b) El costo del derecho de tramitación está sujeto en función al costo derivado de las actividades dirigidas a analizar y evaluar la ubicación del aviso al momento de presentarse la respectiva solicitud, NO incluyendo costo alguno del control posterior por la fiscalización a la infraestructura publicitaria.										
5.26	<p>AUTORIZACIÓN POR UBICACIÓN DE PANELES PUBLICITARIOS O SIMILARES EN ESPACIOS PÚBLICOS</p> <p>(En Zonas Autorizadas)</p> <p>Para paneles monumentales, o anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales con áreas de exhibición mayores a 12m2</p> <p>- Autorización por UBICACIÓN del anuncio con vigencia INDETERMINADA en tanto NO varien las condiciones físicas que fueron evaluadas para su otorgamiento.</p> <p><u>Base Legal:-</u> * Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: 79°. Fecha de publicación (27.MAY.2003)</p> <p>* Resolución N° 0576-2015-CEB-INDECOPI Aprueba los "Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas sobre restricciones en la ubicación de anuncios publicitarios" Fecha de promulgación: (18.DIC.2015).</p> <p>* Sentencia T.C. Exp. N° 04870-2007-PA/TC Recurso de agravio constitucional interpuesto por el Frente Asociativo de Comerciantes Minoristas Posesionarios del Mercado Modelo de Chiclayo, contra la sentencia expedida por la Sala Constitucional de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, de folios 287, su fecha 27 de julio de 2007, que declaró improcedente la demanda de autos. Fecha de promulgación: (12.MAR.2010)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada,</p> <p>2 Declaración Jurada de compromiso de mantener las condiciones físicas de la estructura del anuncio y conformidad de la tasa por aprovechamiento del espacio público.</p> <p>3 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>4 Presentar documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>5 Declaración jurada de responsabilidad por el diseño y ubicación de las estructuras del soporte y de los elementos de publicidad; así como de las instalaciones eléctricas, firmadas y selladas por profesionales hábiles colegiados</p> <p>6 Pago de tasa anual correspondiente por aprovechamiento del espacio de dominio público, establecido en el tarifario del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE),</p> <p>7 Pago de derecho de tramitación</p> <p>ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible:</p> <p>8 En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>	<p>F.1000</p> <p>F.5200</p>	S/. 280.50	X		hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
		Notas:										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>a) Se dará conformidad a la documentación y se verificará el cumplimiento de las normas técnicas , cautelando la protección del ornato en materia de urbanismo; determinándose mediante informe de inspección ocular de ser el caso, la procedencia o improcedencia de la autorización según corresponda.</p> <p>b) La exigencia de autorizaciones para la ubicación de publicidad exterior se refiere unicamente a la posibilidad que la autoridad municipal evalúe la conveniencia de la infraestructura publicitaria dentro de un espacio determinado del distrito, sin que ello implique en modo alguna la verificación del contenido o mensaje publicitario.</p>										
5.27	<p>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Y RETIRO</p> <p><u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p> <p>* Decreto Supremo N° 015-2004 VIVIENDA Aprueban índice del Reglamento Nacional de Edificaciones, Título II, Norma A010, Condiciones generales del diseño. Fecha de publicación: (06.SEP.2004)</p> <p>* Decreto Supremo N° 030-98-EM Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos. literal f) del Art 13°; literal a) del At. 19° Fecha de publicación: (03.AGO.1998)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)									
		3	Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés									
		4	Plano de Ubicación indicando la sección de la vía existente y los retiros del frente de manzana en donde se ubica el predio, acotados, firmados y sellados por el profesional y el propietario									
		5	Fotos panorámicas de la zona, con perspectiva de la calle.									
		6	Pago de derecho de tramitación	S/. 38.80								
5.28	<p>CERTIFICADO DE AREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS</p> <p><u>Base Legal.-</u></p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)									
		3	Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evalúa	Previa				Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN						
	<p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p> <p>* Ley N° 27333 Ley Complementaria a la Ley N° 26662, la Ley de Asuntos No Contenciosos de Competencia Notarial, para la Regularización de Edificaciones. Artículo: 13°. Fecha de publicación: (30.JUL.2000)</p> <p>* Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 248-2008-SUNARP-SN Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. Artículo: 57°. Fecha de publicación: (30.AGO.2008)</p>	4	Plano único perimétrico con indicación de medidas y linderos que incluya ubicación y localización con coordenadas UTM a escala adecuada.		S/. 38.80								
		5	Pago de derecho de tramitación										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:											
			6.1. Terrenos agrícolas: sólo se verificará ocupación urbana, correspondiendo previamente pronunciamiento de la entidad competente (COFOPRI Rural o entidad competente)										
			6.2. De ser el caso se solicitará antecedentes registrales o certificado catastral de la SUNARP, a fin de evitar superposiciones										
5.29	<p>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA PARA SERVICIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS. EJECUTADAS EN AREAS DE DOMINIO PÚBLICO</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p> <p>* Ley N° 30477 Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público. Artículos: 3°(num 3.2); 4°, 5° (literal d) del numeral 5.1) Fecha de publicación: (29.JUN.2016)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el administrado con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito	X		hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
		2	Pruebas de Compactación de terreno y de resistencia de materiales.										
		EXCEPCIONALMENTE (Sólo en el caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras):											
		3	Declaración Jurada que reemplazará el requisito 2), como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro de espacio público por un lapso de siete (07) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público.										
		Nota:											
		a) Las personas naturales o jurídicas que hayan obtenido la autorización para ejecutar obras en áreas de dominio publico, están obligadas a solicitar el certificado de conformidad de obra, en un plazo máximo de treinta (30) días de culminada la obra.											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.30	<p>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO (para casos de trámites requeridos por el OSINERGMIN u otro de interés particular del administrado)</p> <p><u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p> <p>* Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible. Artículo: 101°. Fecha de publicación; (24.DIC.2016)</p> <p>* Decreto Supremo N° 030-98-EM Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos. literal f) del Art 13°; literal a) del At. 19° Fecha de publicación: (03.AGO.1998)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Exhibir documento de identidad (DNI)</p> <p>3 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés</p> <p>4 Esquema de ubicación o croquis de ubicación referencial</p> <p>5 Pago de derecho de tramitación</p>	F.1000		X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
<p><u>Nota:</u> a) Para el caso que el administrado requiera el procedimiento de otorgamiento de Licencia de Funcionamiento Municipal, NO es necesario ni requisito solicitar previamente el Certificado de Compatibilidad de Uso, siendo más bien que la municipalidad procederá con la evaluación de los aspectos de zonificación, compatibilidad de uso y condiciones de seguridad de la edificación, dentro de un ÚNICO procedimiento y un ÚNICO costo establecido en el procedimiento de Licencias de Funcionamiento según la categoría establecida correspondiente.</p>			S/. 50.80									
5.31	<p>CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL O NEGATIVO DE ZONA CATASTRADA</p> <p><u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p> <p>* Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294 Artículos: 3° lit f); 39°;41°; y 42° Fecha de publicación: (12.FEB.2006).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Exhibir documento de identidad (DNI)</p> <p>3 Esquema de ubicación o croquis de ubicación referencial</p> <p>4 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés</p> <p>5 Pago de derecho de tramitación</p>	F.1000		X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
			S/. 38.60									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	* Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. Artículo: 20°. Fecha de publicación: (04.MAY.13).											
5.32	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019) * Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 248-2008-SUNARP-SN Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. Artículo: 87°. Fecha de publicación: (30.AGO.2008)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Esquema de ubicación o croquis de ubicación referencial 4 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés 5 Pago de derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible: 6 Esquela de Observaciones	F.1000	S/. 38.60	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
5.33	CERTIFICACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019) * Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 248-2008-SUNARP-SN Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. Artículo: 88°. Fecha de publicación: (30.AGO.2008) * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo: 26°. Fecha de publicación: (28.FEB.2017)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Croquis de ubicación referencial 4 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés 5 Pago de derecho de tramitación	F.1000	S/. 38.60	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación			Formulario/ Código/ Ubicación	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
5.34	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS (tendrá una vigencia de treinta y seis (36) meses). <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Numeral 2 del artículo 14° Fecha de publicación: (28.FEB.2017) * Ley N° 29566 Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículo: 5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.			
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)										
		3	Esquema de ubicación o croquis de ubicación referencial.										
		4	Pago de derecho de tramitación	S/. 38.60									
5.35	CERTIFICADO DE POSESION <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019) * Ley N° 28687 Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Artículos: 24°,26°. Fecha de publicación: (17.MAR.2006). * Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos" Artículos: 27°,28°,29°,30°. Fecha de publicación: (27.JUL.2006)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.			
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)										
		3	Plano simple de ubicación del predio										
		4	Acta de verificación de posesión efectiva del predio, emitida por funcionario competente de la municipalidad; suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.	F.5300									
		5	Pago de derecho de tramitación	S/. 58.20									
		Nota: a) Las municipalidades distritales en cuya jurisdicción se encuentre ubicada una posesión informal o la municipalidad provincial cuando se encuentre dentro de su Cercado, otorgarán a cada poseedor el Certificado o Constancia de Posesión para los fines del otorgamiento de la factibilidad de Servicios Básicos. b) El certificado tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble descrito en el certificado c) El certificado de Posesión se otorgará según el formato que como ANEXO 1 , forma parte del Reglamento aprobado mediante D.S. 017-2006 VIVIENDA, el mismo que NO constituye reconocimiento alguno que afecte el derecho de propiedad de su titular.											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
5.36	OTRAS CONSTANCIAS O CERTIFICADOS CATASTRALES <i>Base Legal:-</i> * Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 3 del artículo: 79°. Fecha de publicación: (27MAY/2003). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	S/. 38.60	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
2	Exhibir documento de identidad (DNI)												
3	Pago de derecho de tramitación												
ADICIONAL (En el caso que corresponda, será exigible):													
4	Copia simple legible de documento que acredite y sustente la conformidad de lo petitionado												
5.37	VISACIÓN DE PLANOS O DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL ÁREA PARA TRÁMITE ANTE OTRAS INSTITUCIONES (de un expediente aprobado) <i>Base Legal:-</i> * Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 3 del artículo: 79°. Fecha de publicación: (27MAY/2003). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	S/. 31.10	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
2	Exhibir documento de identidad (DNI)												
3	Copia de planos o documentos a ser visados, iguales a los originales												
4	Pago de derecho de tramitación												
5.38	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA SANEAMIENTO DE TITULACIÓN, TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN Y/O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS <i>Base Legal:-</i> * Decreto Legislativo N° 768 Código Procesal Civil Artículos: 504°/508°. Fecha de publicación: (22.ABR.1993)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000		X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.		
2	Exhibir documento de identidad (DNI)												
3	Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés												
4	Planos de Ubicación y Localización con indicaciones Perimétricos y de medidas, ángulos y coordenadas UTM, a escala adecuada												
5	Memoria descriptiva												
6	Declaración Jurada de habilidad del (os) profesionales (Ing. Civil o Arq.), que suscriben la documentación técnica												

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p>* Ley N° 27333 Ley Complementaria a la Ley N° 26662, la Ley de Asuntos No Contenciosos de Competencia Notarial, para la Regularización de Edificaciones. Artículo: 13°. Fecha de publicación: (30.JUL.2000)</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos: 118°, 171°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p> <p>* Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. Artículo: 20°. Fecha de publicación: (04.MAY.13).</p>	<p>7 Pago de derecho de tramitación</p> <p>ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:</p> <p>8 Antecedentes registrales o Certificado Catastral de la SUNARP, a fin de evitar superposiciones con terceros,</p> <p>Nota:</p> <p>a) La Documentación Técnica debe ser presentada en original debidamente firmada y sellada por el administrado y el (os) profesional (es) responsables; y también en un archivo digital.</p>		S/. 31.10								

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad
- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) - 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.
- f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- e) - El administrado será el responsable de movilizar y desmovilizar al personal técnico para los casos de inspecciones fuera del marco urbano.
- f) - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en la oficina / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.muniferrenafe.gob.pe

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
5.- DESARROLLO URBANO FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD													
5.39	<p>DECLARACION DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO DEL PREDIO MATRIZ, PARA POSESIONES INFORMALES Y CENTROS URBANOS INFORMALES</p> <p>(Procedimiento en forma integral de posesiones informales y centros urbanos informales)</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Ley N° 28687 Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Artículo: 11°. Fecha de publicación: (17.MAR.2006).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA Aprueban Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares" Subcapítulo 2, del artículo 63° al 75°. Fecha de publicación: (17.MAR.2006).</p> <p>* Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA Modifica el Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, que reglamenta parcialmente la Ley N° 28687, Ley que regula la formalización de la propiedad informal. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (30.NOV.2008).</p> <p>* Decreto Supremo N° 013-99-MTC Aprueban Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de la COFOPRI. Título IV, Artículos: 24° y siguientes. Fecha de publicación: (06.MAY.1999).</p>	1	<p>Solicitud según formato (suscrito por no menos del 40% de los pobladores que ocupan el área materia de la solicitud), conteniendo:</p> <p>i). Declaración jurada de cada uno de los pobladores que suscriben, señalando que no existe acción pendiente contra el poseedor en que se discuta la propiedad, iniciada con anterioridad al 31 de diciembre del 2004; que tampoco existe vínculo contractual con el propietario en el que asume la condición de arrendatario, comodatario, usuario, usufructuario o cualquier otra modalidad contractual de acuerdo al artículo 905 del Código Civil, ni que es servidor de la posesión. El porcentaje indicado del (40%) de pobladores que ocupan el área materia de la pretensión, se determinará en base al número total de lotes ocupados</p> <p>ii) La identificación del predio así como la descripción del origen y la antigüedad de la posesión, los antecedentes legales y de hecho de los poseedores o propietarios anteriores, o de otras personas que pudieran tener derechos sobre el predio, con indicación de los domicilios de las mismas, si los conociera o una declaración jurada de no conocerlos.</p>	F.5400				X	(120) días Presentada la solicitud, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, se procederá a su calificación, a efectos de determinar si en lo formal se ajusta al procedimiento.	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal
		2	Resolución de Reconocimiento emitida por la autoridad competente u otros medios probatorios de fecha cierta que acrediten la posesión continua, pacífica y pública como propietario del predio matriz por un plazo no menor a diez (10) años a la fecha de presentación de la solicitud de Declaración de Propiedad mediante Prescripción Adquisitiva de Dominio										
		3	Padrón de Pobladores, con indicación de las generales de Ley de cada uno de los poseedores y la indicación de los lotes que poseen.										
		4	Pago de derecho de tramitación										
					<p>Una vez inscrita la Resolución de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en el Registro de Predios, la entidad formalizadora procederá a formalizar la propiedad de los lotes a favor de los poseedores de la Posesión Informal o del Centro Urbano Informal, de acuerdo a lo establecido para la formalización individual en el Reglamento de Formalización de la Propiedad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-99-MTC, en lo que corresponda. (Artículo 75° del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA)</p>	F.5800							
			<p>REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN INDIVIDUAL (dentro del procedimiento masivo de titulación)</p>										
			<p>5) Ejercicio de la posesión directa, continua, pacífica y pública del lote por un plazo no menor de un (1) año</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>Tener en cuenta:</p> <p><u>Pruebas de la posesión:</u> Para acreditar lo dispuesto en el requisito 5), los ocupantes del lote deberán presentar copia de uno o más de los siguientes documentos:</p> <p>i) Contratos de préstamo celebrados entre el poseedor con instituciones públicas o privadas, con el fin de financiar la instalación de servicios básicos, la construcción, ampliación, remodelación de la vivienda o la adquisición de materiales.</p> <p>ii) Recibos de pago de los servicios de agua, luz u otros servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote.</p> <p>iii) Declaraciones Juradas o recibos de pago correspondientes al Impuesto al Valor del Patrimonio Predial, realizados o girados a la orden del poseedor.</p> <p>iv) Certificados domiciliarios expedidos por la Policía Nacional o el Juzgado de Paz en favor del poseedor.</p> <p>v) Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor.</p> <p>vi) Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión a que se refiere el requisito 1).</p> <p>vii) Asimismo, la Municipalidad podrá tomar la declaración escrita de por lo menos cuatro (4) vecinos o de todos los colindantes, la que constará en un formulario de declaración jurada adjunta a la ficha de empadronamiento.</p> <p>Los documentos que presenten los ocupantes deberán demostrar que la posesión del lote es no menor a un (1) año. En caso de haber recibido la transferencia de la posesión, podrán acompañar los documentos con que hayan contado los transferentes y que acrediten el plazo posesorio. Los documentos serán presentados al momento del empadronamiento o, una vez empadronados, los poseedores podrán alcanzar la documentación que no hubieran presentado.</p>	6	Suscripción de Ficha de Empadronamiento con carácter de Declaración Jurada de No tener derecho de propiedad sobre otro lote destinado a vivienda ubicado dentro de la misma provincia donde se encuentra el lote que es objeto de la formalización.									
		7	No haber sido excluido del procedimiento masivo de titulación									
		<p>Notas:</p> <p>a) Del Proceso 1: en Forma Integral El procedimiento comprende las etapas siguientes: 63.1 Presentación de la Solicitud; 63.2 Calificación de la Solicitud; 63.3 Levantamiento de Información en Campo; 63.4 Diagnóstico Técnico y Legal; 63.5 Asamblea Ratificatoria de la Solicitud; 63.6 Anotación Preventiva de la Solicitud; 63.7 Notificación de la pretensión; 63.8 Elaboración de Planos; y 63.9 Emisión de Resolución e inscripción." <i>(Artículo 63° Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA)</i></p> <p>b) Del Proceso 2: Formalización Individual El Proceso de Formalización Individual está constituido por las siguientes etapas: a) Evaluación de la documentación otorgada por otras entidades; b) Difusión de la Formalización Individual; c) Empadronamiento y verificación de los poseedores de lotes; d) Calificación individual de los poseedores e impugnación; e) Titulación y solicitud de inscripción registral. <i>(Artículo 24° Decreto Supremo N° 013-99-MTC)</i></p> <p>c) Los costos de la notificación mediante publicación son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.</p> <p>d) Tratándose del Procedimiento Administrativo de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio sobre predios individuales que formen parte de Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales o Urbanizaciones Populares, los medios probatorios de posesión continua, pacífica, pública y como propietario, respecto de su predio, serán valorados de manera conjunta por la municipalidad. <i>(Artículo 53° Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA)</i></p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación			Formulario/ Código/ Ubicación	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
		e) La suscripción de la ficha de empadronamiento o de verificación por parte de los ocupantes del lote implica la declaración jurada de no ser propietarios de otro lote destinado a vivienda en la misma provincia, no haber sido titulados por entidad competente y no conocer de la existencia de algún título de propiedad otorgado sobre dicho lote, salvo que indiquen lo contrario.											
5.40	DECLARACION DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO DEL PREDIO MATRIZ, PARA URBANIZACIONES POPULARES (Procedimiento en forma integral de urbanizaciones - Podrán solicitar la declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio aquellas Urbanizaciones Populares que cuenten con un título de propiedad otorgado por quien no era titular registral del predio, siempre que la organización representativa de la Urbanización Popular cuente con personería jurídica <u>Base Legal.-</u> * Ley N° 28687 Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Artículo: 11°. Fecha de publicación: (17.MAR.2006). * Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA Aprueban Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares" Subcapítulo 3, del artículo 76° al 79°. Fecha de publicación: (17.MAR.2006).	1	Solicitud según formato, suscrito por los representantes de la urbanización popular, con mandato vigente	F.5400			X	(120) días Presentada la solicitud, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, se procederá a su calificación, a efectos de determinar si en lo formal se ajusta al procedimiento. En el caso de ser observado, ver literal a) de Notas para el Ciudadano. (* Al plazo final para resolver, no se computan los tiempos que impliquen el pronunciamiento de SUNARP.	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	
		2	El título y demás documentos que acrediten el plazo de posesión en el predio matriz										
		3	El padrón de asociados o socios, según corresponda, con identificación de sus Generales de Ley así como los datos de los lotes que poseen.	F.5900									
		4	Documento que acredite la personería jurídica de la organización representativa de la Urbanización Popular										
		5	Pago de derecho de tramitación		S/. 1,040.10								
		Nota: a) Etapas del procedimiento Se tramitará en forma integral y se iniciará a pedido de parte. El procedimiento comprende las etapas siguientes: 63.1 Presentación de la Solicitud; 63.2 Calificación de la Solicitud; 63.3 Levantamiento de Información en Campo; 63.4 Diagnóstico Técnico y Legal; 63.5 Anotación Preventiva de la Solicitud; 63.6 Notificación de la pretensión; 63.7 Elaboración de Planos; y 63.8 Emisión de Resolución e inscripción." (Artículo 77° del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA) b) El procedimiento comprende las mismas etapas establecidas en el artículo 63° del reglamento, salvo la asamblea ratificatoria de la solicitud, siendo de aplicación las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en Posesiones Informales y Centros Urbanos Informales, en todo aquello que resulte pertinente.											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p>* Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA Modifica el Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, que reglamenta parcialmente la Ley N° 28687, Ley que regula la formalización de la propiedad informal. Artículo: 3°. Fecha de publicación: (30.NOV.2008).</p> <p>* Decreto Supremo N° 013-99-MTC Aprueban Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de la COFOPRI. Título IV, Artículos: 24° y siguientes. Fecha de publicación: (06.MAY.1999).</p>	<p>c) Realizado el levantamiento de información en campo, se elaborará el respectivo padrón de pobladores, el cual será entregado a la organización representativa de la Urbanización Popular, a fin de que verifique si los ocupantes de los lotes son asociados o socios de su organización, pudiendo formular sus objeciones fundamentadas en un plazo de diez (10) días calendarios contados a partir de su entrega.</p> <p>Vencido el plazo se realizará la calificación de los documentos presentados y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento</p> <p>d) Los costos de la notificación mediante publicación son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.</p>										
5.41	<p>DECLARACION DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO DE LOTES INDIVIDUALES</p> <p>(lotes individuales integrantes de Posesiones Informales Centros Urbanos Informales o Urbanizaciones Populares que hayan concluido su etapa de formalización integral, debiendo estar inscrito el lote a favor de persona distinta de la entidad formalizadora)</p> <p><u>Base Legal:-</u> * Ley N° 28687 Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Artículo: 11°. Fecha de publicación: (17.MAR.2006). * Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA Aprueban Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares" Subcapítulo 4 del artículo 80° al 89°. Fecha de publicación: (17.MAR.2006).</p>	<p>1 Solicitud, indicadando el origen y antigüedad de la posesión del lote, incluyendo a los anteriores poseedores respecto de los cuales pueda sumar plazos posesorios, los antecedentes legales incluyendo los contratos o documentos que acrediten cómo fue transferido el predio hasta llegar a su posesión, así como la información pertinente acerca de la existencia de otros poseedores o propietarios que pudieran invocar derechos sobre el lote.</p> <p>2 Declaración jurada de que no existe acción pendiente, contra el poseedor, en que se discuta la propiedad, iniciada con anterioridad al 31 de diciembre de 2004 y que tampoco existe vínculo contractual, relativo a la posesión del lote, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor.</p> <p>3 Medios probatorios que acrediten la posesión continua, pacífica y pública como propietario, durante 10 (diez) o más años de un lote; pudiendo presentarse los siguientes documentos: 3.1) Constancia o Certificado de posesión otorgado por organismo competente; 3.2) Declaración Jurada escrita que acredite los derechos del peticionario y, en su caso, de su cónyuge o conviviente, de al menos una de las siguientes categorías de testimoniales:</p>	F.5500			X	(120) días Presentada la solicitud, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, se procederá a su calificación, a efectos de determinar si en lo formal se ajusta al procedimiento. En el caso de ser observado, ver literal a) de Notas para el Ciudadano. (*) Al plazo final para resolver, no se computan ..	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA Modifica el Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, que reglamenta parcialmente la Ley N° 28687, Ley que regula la formalización de la propiedad informal. Artículo: 1°. Fecha de publicación: (30.NOV.2008).</p>	<p>a) Seis (6) Vecinos. b) Contrato de préstamo celebrado entre el solicitante o, en su caso, el anterior poseedor que le transfirió el predio, y cualquier entidad bancaria, financiera o de servicios públicos, con el fin de financiar la instalación de servicios básicos, realizar obras comunales, adquisición de materiales, construcción, ampliación o remodelación de la vivienda. Este contrato deberá contener los datos que permitan identificar el lote objeto de prescripción. c) Recibos de pago de los servicios de agua o luz recabados por el titular del derecho o por el anterior poseedor que le transfirió el lote. d) Declaraciones Juradas para el pago del Impuesto al Valor del Patrimonio Predial. e) Certificado domiciliario expedido por la Policía Nacional o por el Juez de Paz o por Notario Público. f) Constancia emitida por la Organización de pobladores, parroquias, club de madres, comité de vaso de leche, comedores populares o similares, registradas ante la autoridad competente, que permitan identificar al poseedor y al predio que ocupa. g) Contrato en que conste la transferencia de posesión plena o mediata a favor del solicitante. Las pruebas a que se refiere la relación anterior son enunciativas. Las pruebas que se presenten deben, verosímil y razonablemente, acreditar la posesión del lote en las condiciones exigidas en el reglamento.</p>					los tiempos que impliquen el pronunciamiento de SUNARP.					
		4	Pago de derecho de tramitación	S/. 214.10								
		<p>Notas:</p> <p>a) El procedimiento individual de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>81.1 Presentación de la Solicitud; 81.2 Calificación; 81.3 Inspección; 81.4 Anotación preventiva de la solicitud; 81.5 Notificación de la pretensión; 81.6 Emisión de la Resolución e inscripción. (Artículo 81° del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA)</p> <p>b) Presentada la solicitud, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, se procederá a su calificación, a efectos de determinar si formalmente se ajusta al Procedimiento.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
		<p>En caso que de la solicitud o de sus antecedentes técnicos y legales no resultara indubitante el verdadero carácter de la pretensión, o no se acreditara suficientemente las condiciones y el plazo necesario de la posesión que se invoca, se procederá a formular la observación correspondiente, otorgándose al solicitante un plazo de veinte (20) días calendario para efectuar la subsanación pertinente. Vencido dicho plazo, de no subsanarse la observación efectuada, se emitirá el respectivo informe y la respectiva resolución declarando la improcedencia de la solicitud, disponiéndose la devolución de los documentos presentados así como el archivamiento del expediente.</p> <p>c) Una vez calificado, la Municipalidad solicitará la Anotación Preventiva en RR.PP; esta entidad deberá de pronunciarse en el plazo perentorio; y si es favorable, el interesado tramitará la publicación en el Diario Oficial, conforme a la norma vigente.</p> <p>d) Los costos de la notificación mediante publicación son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.</p>										
5.42	<p>DECLARACION DE PROPIEDAD POR REGULARIZACION DEL TRACTO SUCESIVO</p> <p>(Sobre lotes que forman parte de Posesiones Informales Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares Formalizadas, así como sobre predios matrices que ocupan Urbanizaciones Populares o Centros Urbanos Informales)</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Ley N° 28687 Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Artículo: 11°. Fecha de publicación: (17.MAR.2006).</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA Aprueban Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares" Capítulo 3, artículos del 90° al 96° Fecha de publicación: (17.MAR.2006).</p>	1	<p>Solicitud, según formato, el mismo que debe ser presentado por los interesados o a través de los representantes con mandato vigente de las organizaciones que la integran.</p> <p>En caso de Urbanizaciones Populares o Centros Urbanos Informales que no cuenten con personería jurídica o con representación vigente, podrán designar no menos de dos representantes con poder suficiente para efectuar todas las gestiones necesarias ante la Municipalidad Provincial. La designación de los representantes se efectuará en Asamblea General con la presencia de un verificador designado por la Municipalidad Provincial, quien suscribirá el Acta donde consten dichos acuerdos.</p>	<p>F.5600</p> <p>F.5700</p>			X	<p>(120) días Presentada la solicitud, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, se procederá a su calificación, a efectos de determinar si en lo formal se ajusta al procedimiento.</p> <p>..... En el caso de ser observado, ver literal a) de Notas para el Ciudadano.</p> <p>..... (* Al plazo final para resolver, no se computan los tiempos que impliquen</p>	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal
		2	Documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual.									
		3	Documentos que acrediten el error de cálculo de los antecedentes gráficos del predio matriz, en los casos de Urbanizaciones Populares, de ser necesario.									
		4	Para Urbanizaciones Populares: Autorización a la Municipalidad Provincial, de emitir el documento de formalización a favor de sus socios o asociados según corresponda									
		5	Pago de derecho de tramitación según:									
			Procedimiento de un Lote Individual:	S/. 297.20								
			Procedimiento de un Predio Matriz:	S/. 349.20								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>Nota:</p> <p>a) Comprende las siguientes etapas: 90.1 Presentación de Solicitud. 90.2 Calificación e inspección tratándose de lotes individuales. 90.3 Anotación Preventiva. 90.4 Notificación de la pretensión. 90.5 Diagnóstico Técnico y Legal. 90.6 Elaboración de planos. 90.7 Empadronamiento, Asamblea de Pobladores en caso de matrices. 90.8 Emisión de la Resolución e inscripción. <i>(Artículo 90° del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA)</i></p> <p>b) Los costos de la notificación mediante publicación son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.</p> <p>c) La Resolución o el instrumento de formalización que se emita, según corresponda, tendrá mérito suficiente para la inscripción de los actos que contengan en el Registro de Predios, no pudiendo el registrador solicitar otros documentos, bajo responsabilidad.</p>						el pronunciamiento de SUNARP.				
5.43	<p>PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DECLARACIÓN DE LA PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO A FAVOR DE CENTROS URBANOS INFORMALES</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA Aprueban Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares" Décima Novena Disposición Complementaria y Final. Fecha de publicación: (17.MAR.2006).</p> <p>* Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA Modifica el Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, que reglamenta parcialmente la Ley N° 28687, Ley que regula la formalización de la propiedad informal. Artículo: 6°. Fecha de publicación: (30.NOV.2008).</p>	<p>1 Solicitud suscrita por los representantes de la Asociación de Vivienda, con mandato vigente</p> <p>2 Documentos que acrediten la constitución o adecuación como Asociación de Vivienda con fines de formalización de la propiedad, conformada por la totalidad de ocupantes del Centro Urbano Informal o del sector que solicite la declaración de propiedad.</p> <p>3 Copia del Acta de Asamblea en donde conste: (i) la aceptación de someterse a los trámites de Habilitación Urbana ante la municipalidad y (ii) el compromiso de formalizar el derecho de propiedad de los lotes individuales a favor de sus integrantes que hayan sido calificados por la municipalidad</p> <p>4 Medios probatorios de fecha cierta que acrediten la posesión continua, pacífica y pública como propietario de los lotes que integran el Centro Urbano Informal por un plazo no menor a diez (10) años a la fecha de presentación de la solicitud</p> <p>5 Declaración Jurada de no existir procesos judiciales en los cuales se discuta el derecho de propiedad y se hayan iniciado con anterioridad al 31 de diciembre de 2004.</p>				X	(120) días Presentada la solicitud, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, se procederá a su calificación, a efectos de determinar si en lo formal se ajusta al procedimiento. En el caso de ser observado, ver literal a) de Notas para el Ciudadano. (*) Al plazo final para resolver, no se computan los tiempos que impliquen el pronunciamiento	Trámite documentario	Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Jefe de Desarrollo Urbano, Catastro y Formaliz.	Gerente Municipal	

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evalución Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
		6	La identificación del predio así como la descripción del origen y la antigüedad de la posesión, los antecedentes legales y de hecho de los poseedores o propietarios anteriores, o de otras personas que pudieran tener derechos sobre el predio, con indicación de los domicilios de los mismos, si los conocieran o una declaración jurada de no conocerlos.	S/. 1,089.40				Plazo de tramitación de SUNARP.					
		7	Pago de derecho de tramitación										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- a) En caso que de la solicitud o de sus antecedentes técnicos y legales no resultara indubitable el verdadero carácter de lo peticionado, o no se acreditaran suficientemente las condiciones o el plazo necesario de la posesión u otra condición necesaria para la declaración de propiedad, se procederá a formular las observaciones correspondientes, otorgándose al solicitante un plazo de veinte (20) días calendario para efectuar la subsanación pertinente. Vencido dicho plazo, de no subsanarse la observación efectuada, se emitirá el informe respectivo así como la resolución que declare la improcedencia de la solicitud, disponga la devolución de los documentos presentados y el archivamiento del expediente.
De no haberse presentado observaciones o de haber sido subsanadas satisfactoriamente por el interesado, la entidad formalizadora emitirá el informe respectivo y se continuará el procedimiento.
- b) Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) 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.
- f) En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanación en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- g) Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en la oficina / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.muniferrenafe.gob.pe

6.- REGISTROS DEL ESTADO CIVIL

6.01	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO (inscripción por el cual se registra el nacimiento)											
	6.01.01 INSCRIPCIÓN ORDINARIA (Para la inscripción del nacimiento de los nacidos dentro del territorio nacional como para los hijos de peruanos nacidos en territorio extranjero, dentro de los sesenta(60) días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho. Para la constitución del nombre el registrador se ceñirá a lo establecido en los Arts. 19°, 20° y 21° del Código Civil vigente.)	A) DE NACIDOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL		Gratuito	X			Automático	Registros del Estado Civil	Dirección de Registros del Estado Civil		
		1	Certificado del Nacido Vivo emitido por profesional de salud o constancia otorgada por persona autorizada por el establecimiento de salud correspondiente de haber atendido o constatado el parto; o Declaración Jurada de autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente.									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
	<p><u>Base Legal-</u> * Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Artículos: 42°, 44° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995)</p> <p>* Ley N° 28720 Ley que modifica los artículos 20 y 21 del Código Civil Fecha de publicación: (25.ABR.2006)</p> <p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 15°, 23°, 24°, 25° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Ley N° 29462 Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) Artículo: 3° Fecha de publicación: (28.NOV.2009) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (<u>numeral 6.1.1.1</u>) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p> <p>* Ley N° 30738 Ley de Reforma del artículo 52° de la Constitución Poítica del Perú Artículo: Único Fecha de Publicación: (14.MAR.2018)</p>	<p>2 Exhibir el DNI del(os) declarante(s); en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.</p>											
		Adicionalmente de ser el caso											
		3 De efectuarse la Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial por el declarante, éste firmará el Formato de Notificación. La notificación se efectuará según lo establecido en la normativa vigente											
		B) DE HIJO DE PERUANO NACIDO EN EL EXTRANJERO											
		1 Acta de nacimiento extranjera o documento similar a la constancia de nacimiento; siendo que de estar en idioma extranjero deberán contar con traducción; además deberán estar certificados por funcionario competente, y apostillado de tratarse de un país suscriptor del Convenio de la Haya.											
		2 Acta certificada de nacimiento peruana del progenitor y/o progenitora nacido(a) en territorio nacional											
		3 Exhibir los DNI del(os) declarante(s) y de los testigos de ser el caso; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.											
		<p>Nota:</p> <p>a) La inscripción de los menores de edad puede ser solicitada por:</p> <p>i) Padres en forma individual o conjunta.</p> <p>ii) <u>En caso de imposibilidad comprobada de los padres, o ausencia de familiares o muerte de los padres</u>, por cualquiera de los siguientes declarantes supletorios: Ascendientes del menor; o Hermanos mayor de edad del menor; o Tutores o guardadores; o Hermanos mayores de edad del padre o la madre del menor.</p> <p>iii) <u>En caso de desconocimiento de los padres o abandono</u>; por cualquiera de los siguientes declarantes supletorios: Directores de los centros de protección; o Directores de los centros educativos; o Representante de la defensoría del niño.</p>											
	6.01.02 INSCRIPCION EXTEMPORANEA (para inscribir el nacimiento que no se efectuó dentro del plazo de la inscripción ordinaria)	A) DE MENOR DE EDAD NACIDO O RESIDENTE EN FERREÑAFE		F.1000	Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
		1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.											
		2 Certificado del Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Estudios con mención de los grados cursados o Ficha Única de Matrícula suscrita por el Director del Colegio o persona autorizada o Declaración Jurada de dos testigos de conocimiento que declaren y suscriban ante el Registrador Civil.											
	<p><u>Base Legal-</u> * Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Artículos: 42°,44°,47°, 48° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995)</p>												

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Ley N° 28720 Ley que modifica los artículos 20 y 21 del Código Civil Fecha de publicación: (25.ABR.2006)</p> <p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 15°, 26°, 27°, 67°, 98° Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p> <p>* Ley N° 29462 Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) Artículo: 3° Fecha de publicación: (28.NOV.2009) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p> <p>* Ley N° 30738 Ley de Reforma del artículo 52° de la Constitución Política del Perú Artículo: Único Fecha de Publicación: (14.MAR.2018)</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1384 Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones Fecha de Publicación: (04.SEP.2018)</p>	<p>3 Exhibir los DNI del(os) declarante(s) y de los testigos de ser el caso; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.</p> <p>Adicionalmente de ser el caso</p> <p>4 De existir Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante, éste recabará el Formato de Notificación por parte del Registrador Civil. La notificación se efectuará según lo establecido en la normativa vigente</p> <p>B) DE MAYOR DE EDAD NACIDO O RESIDENTE EN FERREÑAFE</p> <p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Certificado de Nacido vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Estudios con mención de los grados cursados o Ficha Única de Matrícula suscrita por el Director del Colegio o persona autorizada o declaración jurada de dos(2) testigos de conocimiento que declaren y suscriban ante el Registrador Civil</p> <p>3 ADICIONALMENTE (Según sea el caso):</p> <p>En caso de mayores de edad sujetos a interdicción, se presentará copia literal de la Ficha Registral de la Inscripción en los Registros Públicos o Parte Judicial que declara la interdicción en la que se designa al curador.</p> <p>En el caso de personas con discapacidad: Se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1384- Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igual de condiciones. Publicado el 04 de setiembre del 2018.</p> <p>B) DE HIJO DE PERUANO NACIDO EN EL EXTRANJERO</p> <p>1 Acta de nacimiento extranjera o documento similar a la Constancia de nacimiento; siendo que de estar en idioma extranjero deberán contar con traducción; además deberán estar certificados por funcionario competente, y apostillado de tratarse de un país suscriptor del Convenio de la Haya.</p> <p>De no contar con el Acta de nacimiento o la Constancia de nacimiento podrá presentar la Partida de Bautismo o Certificado de Estudios con mención de los grados cursados o Ficha Única de Matrícula suscrita por el Director del Colegio o persona autorizada, o la Declaración Jurada de (02) testigos.</p>	F.1000									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							SAP	SAN					
		2	Acta certificada de nacimiento peruana del progenitor y/o progenitora nacido(a) en territorio nacional										
		3	Exhibir los DNI del(os) declarante(s) y de los testigos de ser el caso; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.										
		<p>Notas:</p> <p>a) La inscripción de los menores de edad, puede ser solicitada por:</p> <p>i) Padres en forma individual o conjunta.</p> <p>ii) <u>En caso de imposibilidad comprobada de los padres, o ausencia de familiares o muerte de los padres</u>, por cualquiera de los siguientes declarantes supletorios: Ascendientes del menor; o Hermanos mayor de edad del menor; o Tutores o guardadores; o Hermanos mayores de edad del padre o la madre del menor.</p> <p>iii) <u>En caso de desconocimiento de los padres o abandono</u>; por cualquiera de los siguientes declarantes supletorios: Directores de los centros de protección; o Directores de los centros educativos; o Representante de la defensoría del niño.</p> <p>b) La inscripción de los mayores de edad es solicitada por el propio titular, salvo que expresamente por escrito y en presencia del registrador civil, autorice a uno o a ambos padres para solicitarla.</p>											
	<p>6.01.03 INSCRIPCION DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD DECLARADO EN ABANDONO POR MANDATO JUDICIAL</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículo: 15° Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.4) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
		2	Oficio y Parte Judicial que corresponda.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
6.02	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: Procedimiento por el cual se efectúa la anotación y se expide el acta correspondiente para los casos de adopción o cese										
	A) Inscripción de adopción del Menor de Edad: Para la expedición de nueva acta del adoptado, conforme al Art. 379° del Código Civil y la anotación correspondiente.										
6.02.01	MENOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000		X	hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
	<u>Base Legal-</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 379° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	2	Oficio y Parte Judicial que corresponda.								
	* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.6) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	3	Exhibir el DNI de los adoptantes que intervienen como declarantes o representantes legales, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.								
		4	Documento que acredite la representatividad , en el caso de representantes legales								
		5	Pago de derecho de tramitación	S/. 35.00							
6.02.02	MENOR DE EDAD ADMINISTRATIVAMENTE	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito		hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
	<u>Base Legal-</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 379° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	2	Oficio y resolución administrativa expedida por autoridad competente si se trata de menores en abandono.								
	* Decreto Supremo N° 010-2005-MIMDES Reglamento de la Ley N° 26981 del Procedimiento Administrativo de Adopción de Menores de Edad Declarados Judicialmente en Abandono. Artículo: 31° Fecha de publicación: (23.OCT.2005)	3	Exhibir los DNIs de los adoptantes intervinientes o representantes legales, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.								
	* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.6) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	4	Documento que acredite la representatividad, en el caso de Representantes Legales.			X					

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	B) Inscripción de adopción de Mayor de Edad (Para la expedición de nueva acta del adoptado, conforme al Art. 379° del Código Civil y la anotación correspondiente).											
	6.02.03 MAYOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
	<u>Base Legal.-</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 379° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	2	Oficio y parte judicial que corresponda									
	* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.6) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	3	Copia certificada del Acta de nacimiento Original, materia de archivamiento.									
		4	Exhibir el DNI de los adoptante(s) que interviene(n) como declarantes o representantes legales, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
		5	Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales.									
		6	Pago de derecho de tramitación	S/. 35.00								
	6.02.04 MAYOR DE EDAD POR PARTE NOTARIAL	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
	<u>Base Legal.-</u> * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.6) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	2	Oficio y Escritura Pública que corresponde.									
		3	Exhibir el DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o documentos que acrediten a los representantes legales									
		4	Pago de derecho de tramitación	S/. 35.00								
	C) Cese de adopción (Para la inscripción de la resolución judicial que dejan sin efecto la adopción previamente efectuada)											
	6.02.05 CESE DE ADOPCION A SOLICITUD DEL ADOPTADO	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
	<u>Base Legal.-</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 385° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	2	Oficio y parte judicial que corresponda									
		3	Exhibir el DNI del presentante del título, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
		4	Pago de derecho de tramitación	S/. 35.00								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
6.03	INSCRIPCION DE MATRIMONIO: Procedimiento por el cual se registra el acto de celebración del matrimonio												
	A) Inscripción del matrimonio celebrado en el país: Para la inscripción de los matrimonios celebrados por el alcalde o persona con facultad delegada 6.03.01 A SOLICITUD DEL/ LOS CONTRAYENTES EN LA OFICINA REGISTRAL <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículo: 44° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 269° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)												
		1	Solicitud suscrita por cualquiera de los contrayentes o ambos; o sus representantes legales.	F.1000	Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
		2	Copia Certificada del Acta de Celebración del Matrimonio Civil.										
	3	Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales.											
	6.03.02 A SOLICITUD DE AUTORIDAD CELEBRANTE <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículo: 44° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 262°,269° Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Resolución Jefatural N° 014-2010-JNAC Aprueban Formato de Acta Registral Electrónica de Matrimonio y Formato de Acta Registral de Matrimonio en Línea Fecha de publicación: (13.ENE.2010)	1	Oficio de la Municipalidad celebrante del matrimonio.	F.1000	Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
		2	Copia Certificada del Acta de Celebración del Matrimonio Civil.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evalución Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
B) Inscripción de matrimonio celebrado en el extranjero: Para inscribir en el Registro Civil ,el matrimonio de peruano o peruana celebrado en el extranjero, que no fue inscrito en el registro consular del Perú													
6.03.03	CELEBRADO EN EL EXTRANJERO <i>Base Legal:-</i> * Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995) * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 47°, 48° Fecha de publicación: (25.ABR.1998)	1	Solicitud suscrita por el contrayente peruano conforme lo dispuesto en el Art. 48° del D.S. N° 015-98-PCM.	F.1000	Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
2	Acta de Matrimonio emitida por autoridad extranjera, apostillada (de tratarse de un país suscriptor del Convenio de la Haya.) o con firma legalizada por Oficina Consular del Perú y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores; traducida al castellano con indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado. En caso el Acta haya sido emitida en idioma extranjero												
3	Exhibir el documento de identidad del cónyuge peruano												
4	Documento que acredite la fecha del ingreso al país, a partir del cual se empieza a contar el plazo legal de 90 días												
5	Declaración jurada del contrayente peruano, señalando domicilio conyugal.												
6	Pasaporte o record migratorio del contrayente peruano a fin de acreditar el ingreso al país, conforme lo establece el Art. 48 del Reglamento de Inscripciones												
C) Inscripción de matrimonio por inminente peligro de muerte: Cuando el matrimonio se celebra bajo las circunstancias establecidas en el artículo 268° del Código Civil. Siempre que la inscripción sea solicitada en un plazo no mayor al año contado desde la celebración del matrimonio.													
6.03.04	POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE <i>Base Legal:-</i> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 268° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
2	Acta de Matrimonio celebrado por el capellán o sacerdote.												
3	Exhibir el DNI del peticionante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.												
D) Inscripción supletoria: Para la inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero que no fueron inscritos en el Registro Consular respectivo ni en el Registros del Estado Civil del Perú dentro del plazo legal; o en aquellos casos que la inscripción sea dispuesta conforme a los supuestos previstos en el Código Procesal Civil.													
6.03.05	INSCRIPCION SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL <i>Base Legal:-</i> * Decreto Legislativo N° 768 Código Procesal Civil Artículo: 826° Fecha de publicación: (22.ABR.1993)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
2	Oficio y parte judicial que corresponda												
3	Pago de derecho de tramitación												

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
6.04	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: Procedimiento por el cual se registra el fallecimiento de una persona											
	A) Inscripción de defunción: se realizará para la inscripción registral del fallecimiento											
	6.04.01 INSCRIPCIÓN ORDINARIA <u>Base Legal-</u> * Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995) * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 3°, 50° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.3) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional de salud o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa en los lugares donde no existe un profesional de salud que acredite la defunción.	Gratuito	X			automático	Registros del Estado Civil	Dirección de Registros del Estado Civil		
		2	Entrega del DNI del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante									
		3	Exhibir el DNI del declarante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad									
	B) Inscripción de defunción de oficio: se realizará pen los siguientes casos:											
	6.04.02 INSCRIPCIÓN POR MUERTE VIOLENTA: Dispuesta por oficio de autoridad competente <u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 15°, 50° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Ley N° 26842 Ley General de Salud Artículo: 31° Fecha de publicación: (20.JUL.1997)	1	Certificado de médico legista, Oficio de Fiscal Provincial, parte judicial, oficio de Juez Militar, u oficio de la PNP, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia.	Gratuito	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.3) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p> <p>6.04.03 INSCRIPCIÓN DE OFICIO SUPLETORIA: Dispuesta por mandato judicial por no haberse inscrito dentro del plazo legal.</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 3°, 15°, 50° Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p> <p>* Decreto Legislativo N° 768 Código Procesal Civil Artículo: 826° Fecha de publicación: (23.ABR.1993)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.3) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>											
	<p>6.04.03 INSCRIPCIÓN DE OFICIO SUPLETORIA: Dispuesta por mandato judicial por no haberse inscrito dentro del plazo legal.</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 3°, 15°, 50° Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p> <p>* Decreto Legislativo N° 768 Código Procesal Civil Artículo: 826° Fecha de publicación: (23.ABR.1993)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.3) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>	<p>1 Oficio y parte judicial que corresponda.</p> <p>2 Pago de derecho de tramitación</p>		S/. 35.00	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
	<p>6.04.04 INSCRIPCIÓN POR DECLARACION JUDICIAL POR MUERTE PRESUNTA Ó AUSENCIA POR DESAPARICION FORZADA: Dispuesta por sentencia recaída por muerte presunta o declaración de ausencia forzada, conforme a la Ley N° 28413(*)</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Ley N° 28413 Ley que regula la ausencia por desaparición forzada durante el período 1980-2000 Artículos: 8° Fecha de publicación: (11.DIC.2004)</p>	<p>1 Oficio y parte judicial que corresponda.</p> <p>2 Pago de derecho de tramitación</p> <p>Nota:</p> <p>a) (*) En el caso del Art. 64° del Código Civil, la declaración de muerte presunta disuelve el matrimonio del presunto fallecido.</p>		S/. 35.00	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
	<p>* Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 63° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.3) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>												
6.05	RECTIFICACIÓN DE ACTAS REGISTRALES: Procedimiento para la anotación de correcciones en actas registrales que correspondan a nuestra oficina, y que se encuentren conforme a los supuestos establecidos por ley.												
	A) Inscripción de rectificación administrativa: Para corregir errores u omisiones evidentes de la revisión de la propia acta registral o partir de los documentos que obran en el archivo registral o aquellos inscripciones y anotaciones preexistentes al acta materia de rectificación presentadas por los interesados como sustento.												
	6.05.01 INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS REGISTRALES: <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 71°, 72°, 73°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.3.1) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito				hasta diez (10) días	Trámite documental o	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
2	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.												
Para el caso de: ERRORES U O MISIONES ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR													
3	Medios Probatorios admisibles:	3.1	En caso de Actas de Nacimiento.- a) La propia Acta fija o principal materia de rectificación, o la acta reserva o duplicada. b) El Certificado de Nacido Vivo que obre en el archivo local y que prueba el hecho del nacimiento. c) La Resolución Judicial que dispuso la inscripción supletoria. d) El mandato de adopción judicial, notarial o administrativo que obre en el archivo local. e) El expediente administrativo que generó la inscripción extraordinaria, administrativa o extemporánea, según corresponda. f) Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>3.2 En caso de Actas de Matrimonio.-</p> <p>a) La propia Acta fija o principal materia de rectificación, o la acta reserva o duplicada).</p> <p>b) Acta de Celebración de Matrimonio.</p> <p>c) La declaración, pliego o expediente matrimonial. De existir dispensa judicial de la presentación de alguno de los documentos exigidos por Ley, no podrá aportarse estos como medio probatorio.</p> <p>d) La resolución judicial que dispuso la inscripción supletoria.</p> <p>e) Acta de Celebración en el caso de matrimonio celebrado por el párroco u ordinario y/o en los matrimonios en inminente peligro de muerte.</p> <p>f) Acta de Celebración con la traducción oficial, en los casos de inscripción de matrimonio celebrado fuera del territorio de la República.</p> <p>g) Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.</p> <p>3.3. En caso de Actas de Defunción. -</p> <p>a) La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación.</p> <p>b) El Certificado de Defunción o fallecimiento que obre en el archivo.</p> <p>c) En los casos de muerte violenta: El Protocolo de Necropsia, Certificado Médico legal, Parte Policial o Parte Judicial o título que obre en el archivo local.</p> <p>d) En los casos de inscripción supletoria y/o muerte presunta: Resolución Judicial que dispuso la inscripción supletoria y/o que estableció la muerte presunta o la Ausencia por Desaparición Forzada.</p> <p>e) Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.</p>										
		Para el caso de: ERRORES U O OMISIONES NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR CIVIL (con publicación)					X	hasta cinco (05) días para evaluar la solicitud hasta veinte (20) días posteriores a la publicación, se procederá a emitir la Resolución registral	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENEIC
		<p>3 Medios Probatorios admisibles:</p> <p>3.1 En caso de Actas de Nacimiento.-</p> <p>a) Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.</p> <p>b) Copia de acta de matrimonio de los padres en caso de hijos matrimoniales.</p> <p>3.2 En caso de Actas de Matrimonio.-</p> <p>a) Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936</p> <p>3.3. En caso de Actas de Defunción. -</p> <p>a) Copia Certificada del Acta de Nacimiento del difunto o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		b) Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres del difunto o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. c) Copia Certificada del Acta de Matrimonio del difunto. • Copia Certificada del Acta de Nacimiento del cónyuge o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. d) Constancia de Inscripción del RENIEC, la que servirá exclusivamente para acreditar el documento de identidad del titular del acta		S/. 37.90								
		4	Pago de derecho de tramitación									
		Nota:										
		a) El aviso se realizará por una sola vez y será pagado por el solicitante										
B) Inscripción de rectificación por mandato judicial: Para la rectificación de los datos de las actas registrales												
	6.05.02 INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN POR MANDATO JUDICIAL	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000		X		hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
		2	Oficio y parte judicial que corresponda									
		3	Pago de derecho de tramitación									
	<u>Base Legal:-</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 25°, 29° y pertinentes del C.C: Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)			S/. 37.90								
C) Inscripción por cambio, adición o supresión de nombre: Para la modificación de los datos referidos al nombre de las actas registrales, por mandato judicial.												
	6.05.03 INSCRIPCIÓN POR CAMBIO, ADICIÓN O SUPRESIÓN DE NOMBRE	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000		X		hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
		2	Oficio y parte judicial que corresponda.									
		3	Pago de derecho de tramitación									
	<u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 3°, 15°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998)			S/. 37.90								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 25°,29° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>											
<p>D) Inscripción de rectificación notarial: Para atender la solicitud de corrección de errores u omisiones tramitados por vía notarial, y que no contravengan lo dispuesto por el artículo 15° de la Ley 26662</p>												
	<p>6.05.04 INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL DE ACTAS REGISTRALES</p> <p><u>Base Legal:</u> * Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos Artículos: 3°,4°,15° Fecha de publicación: (22.SEP.1996) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Parte notarial procedimiento de asunto no contencioso de rectificación de partida</p> <p>3 Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.</p> <p>4 Pago de derecho de tramitación</p>	F.1000	S/. 37.90			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
<p>6.06 INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES: Procedimiento por el cual se modifica el contenido de las actas registrales. En el caso de inscripción de reconocimiento o declaración judicial de paternidad o</p>												
	<p>A) Inscripción de reconocimiento por progenitor: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo(a) en el Registro Civil - Ley N° 29032.</p> <p>6.06.01 INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR PROGENITOR.</p> <p><u>Base Legal:</u> * Ley N° 29032 Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción Artículos: 2°,3° Fecha de publicación: (05.JUN.2007)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Exhibir el DNI del padre o madre que no participó en la inscripción del nacimiento y realiza el reconocimiento; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.</p> <p>3 Suscripción del reconocimiento en la partida u acta de nacimiento o en el formato de anotaciones textuales o marginales cuando las actas se encuentran en el sistema integrado de registros civiles.</p>	F.1000				X	hasta tres (03) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN						
	* Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 387°, 388° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	4	Pago de derecho de tramitación		S/. 37.90								
B) Inscripción de reconocimiento practicado por los abuelos: Para atender la solicitud de reconocimiento en el Registro Civil, conforme a las disposiciones del Art. 389° del Código Civil.													
	6.06.02 INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO PRACTICADO POR LOS ABUELOS <i>Base Legal-</i> * Ley N° 29032 Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción Artículos: 2°,3° Fecha de publicación: (05.JUN.2007) * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 389° Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Decreto Legislativo N° 1384 Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones Fecha de Publicación: (04.SEP.2018)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	Gratuito			X	hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
2	Exhibir el DNI del abuelo o abuela que practica(n) el reconocimiento; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.												
3	Copia Certificada del Acta de Nacimiento del padre o madre (*).												
4	Copia Certificada del Acta de Defunción u Certificado de Discapacidad en el formato aprobado por el MINSa o Constancia Médica de Discapacidad expedida por el médico tratante o Resolución Ejecutiva del CONADIS o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre o Resolución Judicial de Ausencia.												
5	En el caso de personas con discapacidad: Se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1384- Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igual de condiciones. Publicado el 04 de setiembre del 2018.												
6	Suscripción del Formato de Acta de Reconocimiento proporcionado por el RENIEC.												
7	Pago de derecho de tramitación												
		Nota: a) * No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento ni de Defunción cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.											
C) Inscripción de reconocimiento por escritura pública o testamento: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo(a) practicado por el padre o la madre o los abuelos en el caso del Art. 390° del Código Civil.													
	6.06.03 INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO <i>Base Legal-</i>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000				X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
		2	Parte notarial de otorgamiento de Reconocimiento o Protocolización del Testamento.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p>* Ley N° 29032 Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción Artículos: 2°,3° Fecha de publicación: (05.JUN.2007)</p> <p>* Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 389° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)</p>	3	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.	S/. 37.90								
		4	Pago de derecho de tramitación									
<p>D) Inscripción de declaración judicial de paternidad o maternidad: Para atender la solicitud de la inscripción de declaración de paternidad o maternidad declarada por mandato judicial</p>												
	<p>6.06.04 INSCRIPCION DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD</p> <p><u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículo: 15°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p> <p>* Ley N° 29032 Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción Artículos: 2°,3° Fecha de publicación: (05.JUN.2007)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
		2	Oficio y parte judicial que corresponda									
		3	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
		4	Pago de derecho de tramitación									
<p>E) Inscripción de disolución del vínculo matrimonial: Para atender la solicitud de anotación de disolución del vínculo matrimonial declarada por decisión judicial en última instancia, por Resolución de Alcaldía o por Acta Notarial</p>												
	<p>6.06.05 INSCRIPCION DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR MANDATO JUDICIAL</p> <p><u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Literal q) del artículo 3°, y 15°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
		2	Oficio y Parte Judicial que corresponda. Tratándose de Resolución Judicial expedida por Autoridad Extranjera, deberá presentarse parte judicial de reconocimiento de Resolución Judicial expedida por Autoridad Extranjera, debidamente reconocida (Exequatur).									
		3	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	4	Pago de derecho de tramitación	S/. 37.90								
	6.06.06 INSCRIPCION DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR PARTE NOTARIAL <u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Literal q) del artículo 3°, y 15°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Ley N° 29227 Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías Artículo: 7°. Fecha de publicación: (16.MAY.2008) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
		2	Oficio y parte notarial del asunto no contencioso de Declaración de Separación Convencional y Disolución del vínculo matrimonial									
		3	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
		4	Pago de derecho de tramitación	S/. 37.90								
	6.06.07 INSCRIPCION DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR RESOLUCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD <u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Literal q) del artículo 3°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
		2	Oficio de la municipalidad Provincial o Distrital autorizada									
		3	Parte emitido por el Alcalde de la municipalidad Provincial o Distrital autorizada, donde se tramitó el asunto no contencioso que declara la disolución del vínculo matrimonial.									
		4	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
		5	Pago de derecho de tramitación	S/. 37.90								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Ley N° 29227 Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías Artículo: 7°. Fecha de publicación: (16.MAY.2008)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>											
	<p>6.06.08 INSCRIPCION DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO</p> <p><u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Literal q) del artículo 3°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Oficio y parte judicial que corresponda</p> <p>3 Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.</p> <p>4 Pago de derecho de tramitación</p>	F.1000		X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
6.07	<p>RECONSTITUCION DEL ACTA REGISTRAL: Procedimiento registral mediante el cual se restituye el valor probatorio de una partida u acta registral de nacimiento, matrimonio o defunción.</p> <p><u>Base Legal-</u> * Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, justificando los motivos de la reconstitución, adjuntando la documentación sustentatoria.</p> <p>2 Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.</p>	F.1000			X		hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Sexta disposición final Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.3.5) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>	<p>Notas:</p> <p>a) ADMISIÓN: El procedimiento se iniciará a mérito de la presentación de solicitud escrita del sujeto legitimado, en la cual se precise la situación específica del acta a reconstituir, adjuntando el medio probatorio que sustente el pedido.</p> <p>Corresponde al Jefe de la Dirección de Registros del Estado Civil verificar la procedencia de la reconstitución, en mérito de la evaluación de los medios probatorios presentados.</p> <p>b) EVALUACIÓN Y TRASLADO DE SOLICITUD: Corresponderá al Jefe de la Dirección de Registros del Estado Civil trasladar a la Jefatura Regional, las solicitudes de reconstitución, previa verificación y en la forma, modo y documentación requiera según lo establecido en la Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.3.5) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas</p> <p>c) NOTIFICACIÓN: La Resolución Regional que declara procedente una solicitud de reconstitución se notificara por nota en el local de la Dirección de Registros del Estado Civil. Así se establecerá expresamente en el acto administrativo que se emita.</p> <p>La Resolución Regional que declara la improcedencia será notificada al domicilio aportado por el solicitante en la solicitud.</p>										
6.08	CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES: Procedimiento mediante el cual se deja sin efecto una inscripción registral											
	A) Por mandato judicial											
	6.08.01 POR MANDATO JUDICIAL	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	S/. 35.80	X		hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
		2	Oficio y parte judicial que corresponda.									
		3	Pago de derecho de tramitación									
	<p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995)</p>											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
	B) Administrativamente:												
	6.08.02 PARA ACTAS REGISTRALES CONTENIDAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. expresando el motivo de la cancelación, adjuntando la documentación sustentatoria	F.1000	S/. 35.80			X	hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
	<u>Base Legal.-</u> * Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995)	2	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.										
	* Resolución Secretarial N° 029-2015-SGEN/RENIEC Directiva DI-369-SGEN/OAD/001 "Administración Documental en Mesa de Partes y sus unidades de Recepción Auxiliares", Primera Versión. Fecha de publicación: (24.ABR.2015)	3	Pago de derecho de tramitación										
	6.08.03 PARA ACTAS REGISTRALES NO INCORPORADAS AL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. expresando el motivo de la cancelación, adjuntando la documentación sustentatoria	F.1000	S/. 35.80			X	hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
	<u>Base Legal.-</u> * Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995)	2	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.										
	* Resolución Secretarial N° 029-2015-SGEN/RENIEC Directiva DI-369-SGEN/OAD/001 "Administración Documental en Mesa de Partes y sus unidades de Recepción Auxiliares", Primera Versión. Fecha de publicación: (24.ABR.2015)	3	Pago de derecho de tramitación										
6.09	ANOTACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE EXISTENCIA DECLARADA JUDICIALMENTE: Procedimiento mediante el cual se registra lo dispuesto por la sentencia judicial que declara la existencia de una persona fallecida.												
	<u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículo 15°, literal c) del Art. 49° Fecha de publicación: (25.ABR.1998)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	S/. 35.50	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
		2	Oficio y parte judicial que corresponda.										
		3	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.										
		4	Pago de derecho de tramitación										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
	* Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 67° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)												
6.10	REPOSICION DE INSCRIPCION DE ACTA REGISTRAL: Procedimiento por el cual se solicita la reposición de actas registrales que hubiesen desaparecido o destruidas total o parcialmente, por hechos fortuitos o actos delictivos o negligencia que hayan correspondido a Oficinas de Registros Civiles incorporadas o no al RENIEC o hayan sido emitidas en Oficinas Registrales Consulares)												
	<p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Ley N° 29312 Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos Artículo: 9° Fecha de publicación: (07.ENE.2009)</p> <p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Sexta disposición final Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.3.3) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por la parte legitimada, con carácter de declaración jurada		Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
		2	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.										
		3	Documento probatorio que acredite la preexistencia del acta de inscripción										
		Nota: a) Excepcionalmente, se aceptará declaración jurada del titular afectado corroborada por 2 testigos											
6.11	CANCELACIONES DE ANOTACIONES TEXTUALES ASENTADAS EN ACTA REGISTRAL DISTINTA AL ACTA QUE CORRESPONDA: Procedimiento para dejar sin efecto las inscripciones asentadas por error comprobables en acta distinta de aquella en la que debió haberse realizado, previo traslado de estas al acta respectiva, de corresponder.												
	<p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995)</p> <p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: Literal b) del artículo 72° y 98°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por la parte legitimada, con carácter de declaración jurada		Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	Jefe de Registros del Estado Civil	RENIEC
		2	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.										
		Nota: a) Adicionalmente podrá presentar documento que sustente la existencia de la anotación textual cuya acta se pide la regularización.											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.3.3) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)											
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
6.12	CERTIFICACION DE PARTIDAS PARA USO EN EL EXTRANJERO <i>Base Legal-</i> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 62°, 97°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	S/. 35.50	X			hasta cinco (05) días	Registros del Estado Civil	Dirección de Registros del Estado Civil	
2	Exhibir el DNI del solicitante											
3	Pago de derecho de tramitación											
6.13	EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN <i>Base Legal-</i> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 62°, 97°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Ley N° 29462 Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) Artículo: 2° Fecha de publicación: (28.NOV.2009)	1	Solicitud Verbal		S/. 10.00	X			automático	Registros del Estado Civil	Dirección de Registros del Estado Civil	
2	Pago de derecho de tramitación											
		<p>Nota:</p> <p>a) Expedición de la primera copia certificada producto de la inscripción es gratuita</p> <p>b) Expedición de la copia certificada del acta de nacimiento para la tramitación del documento nacional de identidad (DNI) es gratuita</p> <p>c) Certificación registral debe consignar en sello o inscripción la frase:" Válido sólo para la tramitación del Documento Nacional de Identidad"</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
6.14	<p>EXPEDICION DE CERTIFICADO DE SOLTERIA, VIUDEZ, INEXISTENCIA DE PARTIDAS Y OTROS</p> <p><u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p>	F.1000		X			hasta dos (2) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
		<p>2 Exhibir el DNI del solicitante</p>										
		<p>3 Pago de derecho de tramitación</p>										
6.15	<p>CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL</p> <p><u>Base Legal:-</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Libro I Derecho de las Personas Libro III Derecho de la Familia Artículos: 241° y siguientes. Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Ley N° 27118 Ley que modifica el inciso 3. del artículo 243° y el artículo 248° del código civil. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (23.MAY.1999) * Ley N° 27201 Ley que modifica los artículos 46°, 241°, inciso 1. 389° y 393° del código civil. Fecha de publicación: (14.NOV. 1999) * Ley N° 27337 Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes. Artículos: 113°, 114° Fecha de publicación: (21.JUL.2000) * Ley N° 28882, modificado por la Ley N° 30338 Artículo: 1°. Ley de la simplificación de la Certificación Domiciliaria Feca de publicación: (16.SEP.2006)</p>	<p>1 Formulario Solicitud de Matrimonio Civil, compromiso matrimonial debidamente suscritos por los contrayentes.</p>	F.6000		X			A partir del 8vo. día	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
		<p>2 Copia certificada de las partidas de nacimiento; no siendo necesaria su presentación, cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles</p>	F.6100									
		<p>3 Declaración Jurada de Domicilio</p>										
		<p>4 Certificado médico expedido en fecha no anterior a 30 días que acredite el no padecimiento de una enfermedad crónica, contagiosa y transmisible por herencia, o de vicio que constituya peligro para la prole; ò si en el lugar no hubiera servicio médico oficial y gratuito la declaración jurada de no tener tal impedimento</p>										
		<p>5 Dos testigos mayores de edad, que los conozcan por lo menos desde tres (03) años antes, los mismos testigos pueden ser de ambos pretendientes</p>										
		<p>6 Declaración Jurada de soltería</p>	F.6200									
		<p>7 Publicación del Edicto Matrimonial</p>										
		<p>8 Acompañarán también en sus respectivos casos: i) dispensa judicial de la impubertad, el instrumento en que conste el asentamiento de los padres o ascendientes o la licencia judicial supletoria (ii) dispensa del parentesco de consanguinidad colateral en 3er grado (iii) copia simple de la partida de defunción del cónyuge anterior o la sentencia de divorcio o de invalidación del matrimonio anterior (iv) copia simple del certificado consular de soltería o viudez (v) demás documentos que fueran necesarios según las circunstancias</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
		9	En su caso: Resolución del juez de primera instancia que dispense a los pretendientes de la obligación de presentar algunos documentos, cuando sean de muy difícil o imposible obtención.									
		10	Indicación en el escrito del día de pago y el número de la constancia de pago por derecho Costo derecho de ceremonia (Matrimonio y Acta) - Dentro de las instalaciones de la municipalidad - A domicilio (dentro de la localidad de Ferreñafe) - A domicilio (fuera de la localidad de Ferreñafe) Nota: a) El expediente se presenta ocho días (8) días hábiles antes de la celebración del matrimonio civil b) Los contrayentes después de la ceremonia de matrimonio civil deberán acudir a la Oficina de Registros Civiles en un plazo de 15 días a registrar el Matrimonio		S/. 70.10 S/. 112.10 S/. 162.50							
6.16	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL O POSTERGACION DE DE FECHA MATRIMONIAL <i>Base Legal:-</i> * Constitución Política del Perú Inciso 20 del Artículo 2° Referendum del 31 de octubre de 1993; Texto constitucional aprobado por el Congreso Constituyente Democrático * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículo: 200° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	X			hasta dos (2) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
		2	Pago de derecho de tramitación		S/. 27.20							
			Nota: a) El desistimiento del procedimiento importará la culminación del mismo, pero no impedirá que posteriormente vuelva a plantearse igual pretensión en otro procedimiento.									
6.17	EXHIBICIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTROS DISTRITOS (para el caso de ser diverso el domicilio de los contrayentes) <i>Base Legal:-</i>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	X			hasta dos (2) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil		
		2	Texto publicado, con la firma y libreta electoral del responsable de la emisora radial									
		3	Pago de derecho de tramitación		S/. 25.20							

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	* Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 251° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)		<p>Nota:</p> <p>a) El alcalde anunciará el matrimonio proyectado, por medio de un aviso que se fijará en la oficina de la municipalidad durante ocho días.</p> <p>b) El aviso consignará el nombre, nacionalidad, edad, profesión, ocupación u oficio, domicilio de los contrayentes, el lugar donde será celebrado el matrimonio y la advertencia de que todo el que conozca la existencia de algún impedimento debe denunciarlo."</p>									
6.18	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL <i>Base Legal-</i> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 252° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000		X		hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	No aplica	No aplica
2	Adjuntar documentos o pruebas acrediten causas razonables											
3	Pago de derecho de tramitación											
			<p>Nota:</p> <p>a) El alcalde puede dispensar la publicación de los avisos si median causas razonables y siempre que se presenten todos los documentos exigidos en el artículo 248° del Código Civil.</p>	S/. 55.30								
6.19	OPOSICION DE TERCEROS A LA CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO <i>Base Legal-</i> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 253° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000			X	hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Dirección de Registros del Estado Civil	No aplica	No aplica
2	Adjuntar documentos o pruebas que fundamenten causa legal.											
3	Pago de derecho de tramitación											
			<p>Nota:</p> <p>a) Todos los que tengan interés legítimo pueden oponerse a la celebración del matrimonio cuando exista algún impedimento. La oposición se formula por escrito ante cualquiera de los alcaldes que haya publicado los avisos.</p> <p>Si la oposición no se funda en causa legal, el alcalde la rechazará de plano, sin admitir recurso alguno. Si se funda en causa legal y los pretendientes niegan su existencia, el alcalde remitirá lo actuado al juez.</p>	S/. 51.10								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
6.20	<p>SEPARACION CONVENCIONAL (para los cónyuges que después de transcurridos dos (02) años de la celebración del matrimonio deciden poner fin a su unión)</p> <p><u>Base Legal:</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 354° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)</p> <p>* Ley N° 29227. Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías. Fecha de publicación: (16.MAY.2008).</p> <p>* Decreto Supremo N° 009-2008-JUS Aprueban Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías Fecha de publicación: (13/JUN/2008)</p> <p>* Resolución Directoral N° 0188-2008-JUS-DNJ Aprueban la Directiva N° 001-2008-JUS/DNJ "Directiva para la acreditación de las municipalidades que soliciten autorización para llevar a cabo el procedimiento no contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior) Fecha de publicación: (02.JUL.2008)</p>	<p>1 Solicitud suscrita por el declarante con carácter de declaración jurada, señalando nombre, documentos de identidad , último domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella digital de cada uno de ellos; y expresando de manera indubitable la decisión de separarse. De ser el caso, deberá constar la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía.</p> <p>2 Exhibir el DNI de ambos</p> <p>3 Copia del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>4 Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges</p> <p>5 Pago por derecho de tramitación</p> <p>Adicionalmente, según el caso:</p> <p>6 Requisitos relacionados con los hijos: A.- De no tener hijos: a.1. Declaración jurada con firma y huella digital de cada cónyuge de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. B.- De tener hijos menores de edad: b.1. Copia del Acta o de la Partida de Nacimiento del menor, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud b.2. Copia de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas C.- De tener hijos mayores de edad con incapacidad: c.1. Copia del Acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud c.2. Copia de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas c.3. Copia de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.</p> <p>7 Requisitos relacionados con el patrimonio: D.- En caso no hubiera bienes: d.1. Declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.</p>					X		15 días (primera convocatoria a audiencia / 05 días (emisión de Resolución posteriores a la audiencia)	Trámite documentario	Alcaldía	Alcalde(sa)	
				S/. 351.00									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		E.- En caso de separación de bienes:										
		e.1.	Copia de Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los registros públicos de separación de patrimonios									
		e.2.	Copia de Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los registros públicos de sustitución o liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso. (luego de 2 meses de la Resolución de Separación Convencional)									
6.21	DIVORCIO ULTERIOR (Solicitud se inicia después de transcurridos dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía de separación convencional). <i>Base Legal.-</i> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 354° Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Ley N° 29227. Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías. Fecha de publicación: (16.MAY.2008). * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS Aprueban Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías Fecha de publicación: (13/JUN/2008) * Resolución Directoral N° 0188-2008-JUS-DNJ Aprueban la Directiva N° 001-2008-JUS/DNJ "Directiva para la acreditación de las municipalidades que soliciten autorización para llevar a cabo el procedimiento no contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior) Fecha de publicación: (02.JUL.2008)	1	Solicitud o Formato suscrita(o) con carácter de declaración jurada, debidamente llenada(o) por cualquiera de los conyuges, señalando fecha y número de la Resolución de Alcaldía que resuelve la separación convencional.	F.1000			X	hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Alcaldía	Alcalde(sa)	
		2	Exhibir el DNI del solicitante.									
		3	Pago por derecho de tramitación	S/. 108.80								
		<p>Nota:</p> <p>a) Transcurridos dos (02) meses de emitida la resolución de alcaldía a que se refiere el artículo 12° del Reglamento, cualquiera de los cónyuges puede solicitar ante el alcalde la disolución del vínculo matrimonial. Dicha solicitud deberá ser resuelta dentro de los plazos máximos señalados en los párrafos siguientes de este artículo.</p> <p>En el caso de los procedimientos seguidos en las municipalidades, el alcalde expedirá, en un plazo no mayor de cinco (05) días, la resolución que declara la disolución del vínculo matrimonial.</p> <p>Declarada la disolución del vínculo matrimonial, el alcalde dispondrá las anotaciones e inscripciones correspondientes.</p> <p>b) Para el caso de la separación convencional y divorcio ulterior solicitada la vía municipal, se requerirá del visto bueno del área legal de la municipalidad, a que se refiere el segundo párrafo del artículo 6 de la Ley, sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos.</p>										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
<p>- Pago en efectivo en caja de la entidad - Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes</p> <p>a) - El administrado <u>sólo queda obligado a indicar en su solicitud</u>, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.</p> <p>b) - Las solicitudes deben cumplir con los <u>requisitos de presentación</u> establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)</p> <p>c) - En casos de <u>incumplimiento de requisitos</u> establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la <u>subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles</u>; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.</p> <p>d) - De conformidad al Artículo 15° del D.S. N°015-98-PCM, los Registradores <u>podrán requerir documentos e información escrita adicional</u> a los Títulos presentados que se consideren insensables para su mejor calificación</p> <p>e) - De conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 086-2009-RE, publicado el 24 de noviembre del 2009, que ratifica el "Convenio suprimiendo la exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros", aprobado mediante Resolución Legislativa N° 29445, publicada el 20 de noviembre del 2009, cuando corresponda la presentación de documentos públicos extranjeros emitidos por países miembros del Convenio que suprime la exigencia de la legalización diplomática o consular deben <u>contar con la Apostilla de la autoridad competente</u>.</p> <p>f) - De acuerdo a la Decisión N° 503 (Consejo Andino) se admitirá Cédula de Identidad para nacionales de Bolivia, Colombia, Ecuador y Venezuela.</p> <p>g) - <u>Para el caso de extranjeros</u>: Presentar original y copia simple del Carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad</p> <p>h) - No será(n) necesario presentar la(s) copia(s) certificada(s) de la(s) Partidas(s) o Acta(s) establecidas en los requisitos, cuando éstas se encuentren en los Registros Civiles de la municipalidad.</p>											
7.- INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES											
7.01	ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO Vigencia: 2 años renovable <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículos: 6°, 15°, 19°, 20°, 21°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018). * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral: 2.1 Fecha de publicación: (23.ENE.2018).	1	Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación, adjunta a la solicitud de licencia de funcionamiento.	F.7100							
		2	Reporte de Nivel de Riesgo, debidamente suscrita por la persona autorizada de la municipalidad y el administrado.	F.7200							
		3	Derecho de tramitación (a ser incluido en el costo único correspondiente al procedimiento de Licencia de Funcionamiento) según: - ITSE para establecimiento de Riesgo Bajo - ITSE para establecimiento de Riesgo Medio	S/. 87.40 S/. 97.40							
		<p>Nota:</p> <p>a) El Plazo máximo para el levantamiento de observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad NO relevantes en términos de riesgo de la Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación por parte del administrado es de tres (03) días hábiles contados a partir de la fecha de suspensión de la diligencia a través del Acta de Diligencia de ITSE por parte del inspector.</p> <p>Para efecto del plazo establecido, NO se computa el otorgado al administrado para la subsanción de observaciones.</p>									
						X	hasta nueve (9) días ----- (computados a partir de la notificación de licencia de funcionamiento, sin perjuicio de una eventual suspensión conforme a lo señalado en el reglamento)	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Ley N° 30619 Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Artículo Único. Fecha de publicación: (27.JUL.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 4°, 7°, 8° (literal a) del numeral 8.2); 9°. Fecha de publicación: (20.ABR.2017).</p>											
7.02	<p>ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Vigencia: 2 años renovable</p> <p><u>Base Legal:-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículos:6°, 15°, 19°, 30°, 31°, 33°(numeral 33.1); 35°, 36°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018).</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral: 2.1 Fecha de publicación: (23.ENE.2018).</p> <p>* Ley N° 30619 Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Artículo Único. Fecha de publicación: (27.JUL.2017).</p>	<p>1 Solicitud de ITSE, debidamente llenada. F.7000</p> <p>2 Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación. F.7100</p> <p>3 Reporte de Nivel de Riesgo, debidamente suscrita por la persona autorizada de la municipalidad y el administrado. F.7200</p> <p>4 Pago por derecho de tramitación, según: - ITSE para establecimiento de Riesgo Bajo - ITSE para establecimiento de Riesgo Medio</p>	<p>Nota:</p> <p>a) El Plazo máximo para el levantamiento de observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad NO relevantes en términos de riesgo de la Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación por parte del administrado es de tres (03) días hábiles contados a partir de la fecha de suspensión de la diligencia a través del Acta de Diligencia de ITSE por parte del inspector.</p> <p>Para efecto del plazo establecido, NO se computa el otorgado al administrado para la subsanación de observaciones.</p>	S/. 88.40 S/. 98.40	X	hasta nueve (9) días ----- (computados a partir de presentada la solicitud de ITSE, sin perjuicio de una eventual suspensión conforme a lo señalado en el manual)	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal		

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículo: 18°. Fecha de publicación: (20.ABR.2017).											
7.03	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO, SEGÚN LA MATRIZ DE RIESGO Vigencia: 2 años renovable <u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículo: 24°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018). * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral: 2.1.3 Fecha de publicación: (23.ENE.2018). * Ley N° 30619 Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Artículo Único. Fecha de publicación: (27.JUL.2017).	1 Solicitud de ITSE, debidamente llenada. 2 Declaración Jurada manifestando que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. 4 Pago por derecho de tramitación, según: - ITSE para establecimiento de Riesgo Bajo - ITSE para establecimiento de Riesgo Medio	F.7000 F.7300	S/. 85.20 S/. 95.20	X			automático	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal
		Notas: a) A la presentación del expediente con los requisitos establecidos, el órgano ejecutante procede a entregar el Certificado ITSE renovado, realizando posteriormente el ITSE de acuerdo al trámite regulado para los establecimientos objetos de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo o riesgo medio, según la matriz de riesgo. b) En caso de que hubiesen <u>variado las condiciones de seguridad</u> según lo señalado en el numeral 1.2.10 del Manual en el Establecimiento Objeto de Inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE cuya clase de ITSE se determina en función al correspondiente nivel de riesgo. c) Durante la diligencia de ITSE sólo se deberá constatar si se mantienen las condiciones de seguridad que se verificaron en la última diligencia de ITSE realizada den el Establecimiento Objeto de Inspección. Sólo en el caso de que existan nuevas exigencias aprobadas por disposiciones normativas posteriores aplicables al Establecimiento Objeto de Inspección, también se podrá verificar si el establecimiento se ha adecuado a estas exigencias con la finalidad que se mantenga el cumplimiento de las condiciones de seguridad.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
7.04	<p>ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO</p> <p>Vigencia: 2 años renovable</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículos: 6°, 15°, 19°, 25°, 26°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018).</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral: 2.2 Fecha de publicación: (23.ENE.2018).</p> <p>* Ley N° 30619 Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Artículo Único. Fecha de publicación: (27.JUL.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículo: 4°, 7°, 8° (literal b) del numeral 8.2). Fecha de publicación: (20.ABR.2017).</p>	1	<p>Solicitud de licencia de funcionamiento, adjuntando en copia simple los documentos técnicos que se indican a continuación firmados por el profesional o empresa responsable:</p> <p>1.a) Croquis de ubicación.</p> <p>1.b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>1.c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>1.d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>1.e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>1.f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p>	F.2000		X		hasta siete (7) días ----- (computados a partir de la presentación de la solicitud de la licencia de funcionamiento, sin perjuicio de una eventual suspensión conforme a lo señalado en el reglamento)	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal
		2	<p>Reporte de Nivel de Riesgo, con la calificación de riesgo alto o riesgo muy alto, debidamente suscrita por la persona autorizada de la municipalidad y el administrado.</p>	F.7200								
		3	<p>Derecho de tramitación (a ser incluido en el costo único correspondiente al procedimiento de Licencia de Funcionamiento). según:</p> <p>- ITSE para establecimientos con riesgo de nivel ALTO</p> <p>- ITSE para establecimientos con riesgo de nivel MUY ALTO, de acuerdo a los siguientes tramos:</p> <p>a) Hasta 200m2</p> <p>b) Mayor a 200m2 hasta 1,000m2</p> <p>c) Mayor a 1,000m2 hasta 5,000m2</p> <p>d) Mayor a 5,000m2 a más m2.</p>		S/. 243.90	S/. 363.90	S/. 483.90	S/. 783.90	S/. 1,533.90			
			<p>Nota:</p> <p>a) Para la SUBSANACION DE OBSERVACIONES por parte del administrado: veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de suspensión de la diligencia a través del Acta de Diligencia de ITSE por parte del grupo inspector.</p> <p>Para efecto del plazo establecido, NO se computa el otorgado al administrado para la subsanación de observaciones</p>									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
7.05	<p>ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Vigencia: 2 años renovable</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículos: 6°, 15°, 19°, 25°, 26°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018).</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral: 2.2 Fecha de publicación: (23.ENE.2018).</p> <p>* Ley N° 30619 Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Artículo Único. Fecha de publicación: (27.JUL.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículo: 4°, 7°, 8° (literal b) del numeral 8.2). Fecha de publicación: (20.ABR.2017).</p>	1	<p>Solicitud de ITSE , adjuntando en copia simple los documentos técnicos que se indican a continuación firmados por el profesional o empresa responsable:</p> <p>1.a) Croquis de ubicación.</p> <p>1.b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>1.c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>1.d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>1.e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>1.f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p>	F.7000		X		hasta siete (7) días ----- (computados a partir de la presentación de la solicitud de ITSE, sin perjuicio de una eventual suspensión conforme a lo señalado en el reglamento)	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal
		2	<p>Reporte de Nivel de Riesgo, con la calificación de riesgo alto o riesgo muy alto, debidamente suscrita por la persona autorizada de la municipalidad y el administrado.</p>	F.7200								
		3	<p>Pago por derecho de tramitación según:</p> <p>- ITSE para establecimientos con riesgo de nivel ALTO</p> <p>- ITSE para establecimientos con riesgo de nivel MUY ALTO , de acuerdo a los siguientes tramos:</p> <p>a) Hasta 200m2</p> <p>b) Mayor a 200m2 hasta 1,000m2</p> <p>c) Mayor a 1,000m2 hasta 5,000m2</p> <p>d) Mayor a 5,000m2 a más m2.</p>		S/. 245.00							
			<p>Nota:</p> <p>a) Para la SUBSANACION DE OBSERVACIONES por parte del administrado: veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de suspensión de la diligencia a través del Acta de Diligencia de ITSE por parte del grupo inspector.</p> <p>Para efecto del plazo establecido, NO se computa el otorgado al administrado para la subsanación de observaciones</p>		S/. 365.00	S/. 485.00	S/. 785.00	S/. 1,535.00				

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación				
						SAP	SAN									
7.06	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO, SEGÚN LA MATRIZ DE RIESGO</p> <p>Vigencia: 2 años renovable</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículo: 29°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018).</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral: 2.2.3 Fecha de publicación: (23.ENE.2018).</p> <p>* Ley N° 30619 Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Artículo Único. Fecha de publicación: (27.JUL.2017).</p>	<p>1 Solicitud de ITSE, debidamente llenada.</p> <p>2 Declaración Jurada manifestando que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE.</p> <p>3 Pago por derecho de tramitación según: - ITSE para establecimientos con riesgo de nivel ALTO - ITSE para establecimientos con riesgo de nivel MUY ALTO , de acuerdo a los siguientes tramos: a) Hasta 200m2 b) Mayor a 200m2 hasta 1,000m2 c) Mayor a 1,000m2 hasta 5,000m2 d) Mayor a 5,000m2 a más m2.</p>	<p>F.7000</p> <p>F.7300</p>	S/. 244.90	S/. 364.90	S/. 484.90	S/. 784.90	S/. 1,534.90	X			automático	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal
		<p>Notas:</p> <p>a) A la presentación del expediente con los requisitos establecidos, el órgano ejecutante procede a entregar el Certificado ITSE renovado,</p> <p>b) En caso de que hubiesen <u>variado las condiciones de seguridad</u> según lo señalado en el numeral 1.2.10 del Manual en el Establecimiento Objeto de Inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE cuya clase de ITSE se determina en función al correspondiente nivel de riesgo.</p> <p>c) Para la diligencia de ITSE el órgano ejecutante debe entregar al órgano inspector el Expediente y/o los documentos con los cuales el/la administrado/a obtuvo el Certificado de ITSE.</p> <p>d) Durante la diligencia de ITSE sólo se deberá constatar si se mantienen las condiciones de seguridad que se verificaron en la última diligencia de ITSE realizada den el Establecimiento Objeto de Inspección. Sólo en el caso de que existan nuevas exigencias aprobadas por disposiciones normativas posteriores aplicables al Establecimiento Objeto de Inspección, también se podrá verificar si el establecimiento se ha adecuado a estas exigencias con la finalidad que se mantenga el cumplimiento de las condiciones de seguridad.</p>														

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
7.07	<p>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS</p> <p>Plazo máximo de vigencia: tres (03) meses</p> <p>(Se ejecuta con ocasión de la realización de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo para verificar las Condiciones de Seguridad del mismo, que considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas. Constituye un requisito previo para la autorización del espectáculo).</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículos: 39° al 52°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018).</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numerales 4.1, 4.2, 4.3,4.4,4.5 y 4.6 Fecha de publicación: (23.ENE.2018).</p>	<p>1 Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y NO Deportivos-ECSE, debidamente llenada.</p> <p>2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.</p> <p>3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.</p> <p>4 Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo.</p> <p>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.</p> <p>6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.</p> <p>7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.</p> <p>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.</p> <p>9 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.</p> <p>10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.</p> <p>11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.</p> <p>12 Pago por derecho de tramitación, según: - ECSE de hasta 3,000 espectadores - ECSE para más de 3,000 espectadores</p>	F.7000			X	El día anterior previsto para la realización del espectáculo.	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudad	Gerente Municipal	
				S/. 208.30 S/. 1,033.30								
			<p>Notas:</p> <p>a) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo.</p>									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>b) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades.</p> <p>c) La ECSE se INICIA con la presentación de la solciitud y documentación requerida y comprende la diligencia de inspección, la verificación de la documentación técnica, de la verificación dela condicionamienro, montaje o instalación de estructuras o equipos , la formulación de observaciones o acotaciones durante el procedimiento, la emisión del informe de ECSE y finaliza con la resolución correspondiente.</p> <p>d) El Órgano Ejecutante emite la resolución que PONE FIN al procedimiento, inmediatamente después de haber sido emitido el informe por parte de el/la Inspector/a designado/a. El informe de ECSE forma parte integrante de la resolución que finaliza el procedimiento.</p> <p>e) Si el/la administrado/a comunica al Órgano Ejecutante la postergación del espectáculo con un plazo de anticipación de hasta dos (2) días hábiles a la fecha de la diligencia de ECSE, dicha diligencia se reprograma siempre y cuando la postergación del espectáculo sea por un plazo no mayor a treinta (30) días calendario; en caso contrario, se debe solicitar la finalización del procedimiento y devolución de los documentos presentados</p> <p>f) Si la postergación se genera una vez iniciada la diligencia de ECSE, esta se programa según los nuevos plazos y de acuerdo al cronograma de actividades presentado por el/la administrado/a con la solicitud de postergación, sin reducir la cantidad de sesiones que debe realizar el/la inspector/a.</p>										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) - 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.
- f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evalución Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
<p>g) - En los supuestos en que el Establecimiento Objeto de Inspección cuente con un Certificado de ITSE y sea objeto de <u>modificación o ampliación</u> que afecte las condiciones de seguridad iniciales, debe solicitar una nueva ITSE.</p> <p>h) - El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una <u>vigencia de dos (2) años</u> contados a partir de su fecha de expedición, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento para su Revocatoria.</p> <p>i) - Cuando el/la solicitante requiera la licencia de funcionamiento con <u>vigencia temporal</u>, el certificado ITSE se expide con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento, hasta un plazo máximo de dos (2) años desde la expedición.</p> <p>J) La <u>revocatoria</u> del Certificado de ITSE procede cuando se verifique que el Establecimiento Objeto de Inspección incumple las condiciones de seguridad que sustentaron su emisión; habiéndosele otorgado un plazo de dos (2) días hábiles para la subsanación de las observaciones señaladas en el Acta de VISE sin que esta se haya producido. El procedimiento de revocación se sujeta a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, otorgándose un plazo no menor de cinco (5) días hábiles al titular del Certificado de ITSE para que formule su descargo correspondiente. La máxima autoridad del Gobierno Local competente emite la resolución en un plazo que no puede exceder de diez (10) días hábiles contado desde el vencimiento del plazo para la formulación del descargo.</p> <p>k) - Los <u>formularios</u> son de <u>distribución Gratuita</u>, se entregan en oficina de Defensa Civil / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.muniferrenafe.gob.pe</p>													
8.- TRANSPORTE, VIALIDAD Y TRÁNSITO													
8.01	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS EN EL ÁMBITO PROVINCIAL (Vehículos M1, y M2) Vigencia: 10 años <u>Base Legal:-</u> * Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Literal d) del artículo 23°. Fecha de publicación: (8.OCT.1999) * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte. modificado por el Decreto Supremo N° 020-2019-MTC. Artículos: Numeral 3.62 del Art. 3° y Arts. 18°; 19°; 20°; 25°; 26°; 27°; 28°; 29°; 33°; 37°; 38°; 39°; 50°; 51°; 52°; 53°-A; 55°. Fecha de publicación: (22.ABR.2009). * Ordenanza Municipal N° 014-2014-CMPF Aprueba el Reglamento Complementario de Administración de Transporte Provincial de Ferreñafe. Artículos: 12°,30°,31°,35°. Fecha de publicación: (20.OCT.2014)	1	Solicitud según formulario debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada.	F.8000			X		hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Jefe Transporte, Vialidad y Tránsito	Gerente Municipal
		2	Acreditar con documentación y/o prueba suficiente los siguientes requisitos establecidos en el artículo 55° del Reglamento Nacional de Administración de Transportes, para el acceso al servicio solicitado: 55.1.5: La relación de conductores que se solicita habilitar 55.1.6: El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/ó Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas 55.1.7: El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/ó Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas 55.1.8: Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas, o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda. 55.1.9: Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.	Anexos: 8000-A 8000-B 8000-D									
		3	Pago de derechos: 3.1.- Pago por derecho de tramitación 3.2.-Pago x cada Tarjeta de Circulación Vial (TCV)	S/. 801.60 S/. 58.30									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							SAP	SAN					
8.02	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE (Regular, Especial y de Mercancías) <i>Base Legal:-</i> * Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Literal d) del artículo 23°. Fecha de publicación: (8.OCT.1999) * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte. modificado por el Decreto Supremo N° 020-2019-MTC. Artículo: 59°-A. Fecha de publicación: (22.ABR.2009).	1	Solicitud según formulario debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada.	F.8000 Anexo: 8000-A	S/. 758.40		X		hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Jefe Transporte, Vialidad y Tránsito	Gerente Municipal
		2	Pago por derecho de tramitación										
		Nota: a) El transportista que desee continuar prestando el servicio de transporte, debe solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización, de manera tal que exista continuidad. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extingue de pleno derecho, y para continuar prestando el servicio debe solicitar una nueva.											
8.03	MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS <i>Base Legal:-</i> * Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Literal e) del artículo 16°. Fecha de publicación: (8.OCT.1999) * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte. modificado por el Decreto Supremo N° 020-2019-MTC. Artículo: 60°. Fecha de publicación: (22.ABR.2009). * Ordenanza Municipal N° 014-2014-CMPF Aprueba el Reglamento Complementario de Administración de Transporte Provincial de Ferreñafe. Artículo: 28°,29°. Fecha de publicación: (20.OCT.2014)	1	Solicitud según formulario debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada.	F.8000 Anexos: 8000-A 8000-F	S/. 87.40		X		hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Jefe Transporte, Vialidad y Tránsito	Gerente Municipal
		2	Pago por derecho de tramitación										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
8.04	HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN (Regular, Especial y de Mercancías) Vigencia: 01 año <u>Base Legal:-</u> * Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Literal d) del artículo 23°. Fecha de publicación: (8.OCT.1999) * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte numeral 3.37 del Art. 3°, y Arts. 64 °y 65° . Fecha de publicación: (22.ABR.2009). * Ordenanza Municipal N° 014-2014-CMPF Aprueba el Reglamento Complementario de Administración de Transporte Provincial de Ferreñafe. Artículo: 28°,29°. Fecha de publicación: (20.OCT.2014)	1	Solicitud según formulario debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada.	F.8000 Anexos: 8000-A 8000-E			X		hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Jefe Transporte, Vialidad y Tránsito	Gerente Municipal
		2	Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero u operativo que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos.										
		3	Pago por derecho de tramitación										
8.05	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN EVENTUAL PARA TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS Plazo máximo de vigencia: diez (10) días calendario <u>Base Legal:-</u> * Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Literal d) del artículo 23°. Fecha de publicación: (8.OCT.1999) * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte Artículo: 44° . Fecha de publicación: (22/ABR/2009). * Ordenanza Municipal N° 014-2014-CMPF Aprueba el Reglamento Complementario de Administración de Transporte Provincial de Ferreñafe. Artículos: inciso c) del 31°, 32°, 33°. Fecha de publicación: (20.OCT.2014)	1	Solicitud según formulario debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada.	F.8000 Anexo: 8000-A				X	hasta cinco (5) días	Trámite Documentario	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Jefe Transporte, Vialidad y Tránsito	Gerente Municipal
		2	Copia simple del contrato, o pedido formulado al transportista solicitando la prestación del servicio										
		3	Pago por derecho de tramitación										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
8.06	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE TAXI <u>Base Legal:-</u> * Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Literal d) del artículo 23°. Fecha de publicación: (8.OCT.1999) * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte Numeral 52.4.5 del artículo 52°, y artículo 55° . Fecha de publicación: (22/ABR/2009). * Ordenanza Municipal N° 014-2014-CMPF Aprueba el Reglamento Complementario de Administración de Transporte Provincial de Ferreñafe. Artículos: del 36° al 46°. Fecha de publicación: (20.OCT.2014)	1	Solicitud según formulario debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada.	F.8000 Anexos: 8000-A 8000-C 8000-F	S/. 310.00		X		hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Jefe Transporte, Vialidad y Tránsito	Gerente Municipal
		2	Acreditar documentadamente los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Administración de Transportes, para el acceso al servicio solicitado, según anexos.										
		3	Pago por derecho de tramitación										
8.07	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL Vigencia: 10 años <u>Base Legal:-</u> * Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Literal d) del artículo 23°. Fecha de publicación: (8.OCT.1999) * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte Artículo: 54°,55°,59° . Fecha de publicación: (22/ABR/2009). * Ordenanza Municipal N° 014-2014-CMPF Aprueba el Reglamento Complementario de Administración de Transporte Provincial de Ferreñafe. Artículos: del 48° al 55°. Fecha de publicación: (20.OCT.2014)	1	Solicitud según formulario debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada.	F.8000 Anexos: 8000-E 8000-F 8000-H	S/. 774.30		X		hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Jefe Transporte, Vialidad y Tránsito	Gerente Municipal
		2	Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero u operativo que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos.										
		3	Pago por derecho de tramitación										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
8.08	<p>OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE MERCANCÍAS</p> <p>Vigencia: 10 años (Art. 53°)</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Literal d) del artículo 23°. Fecha de publicación: (8.OCT.1999)</p> <p>* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte Artículo: 54°,55°,59° . Fecha de publicación: (22/ABR/2009).</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 014-2014-CMPF Aprueba el Reglamento Complementario de Administración de Transporte Provincial de Ferreñafe. Artículos: del 48° al 55°. Fecha de publicación: (20.OCT.2014)</p>	<p>1 Solicitud según formulario debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero u operativo que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos.</p> <p>3 Pago por derecho de tramitación</p>	<p>F.8000</p> <p>Anexos: 8000-E 8000-G 8000-I</p>	S/. 774.20		X		hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Jefe Transporte, Vialidad y Tránsito	Gerente Municipal
8.09	<p>PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES</p> <p>Vigencia: Seis (06) años</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Ley N° 27189 Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores. Artículo: 1°. Fecha de publicación: (28.OCT.1999)</p> <p>* Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Título II Art. 13°,14°,15°,16°. Fecha de publicación: (02.DIC.2010)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal</p> <p>2 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.</p> <p>3 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.</p> <p>4 Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud</p> <p>5 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del representante legal</p> <p>6 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP</p> <p>7 Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.</p> <p>8 Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.</p>	<p>F.1000</p>			X		hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Jefe Transporte, Vialidad y Tránsito	Gerente Municipal

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>* Ordenanza Municipal N° 029-2012-CMPF Aprueba el Reglamento para el funcionamiento del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados en la ciudad de Ferreñafe. Artículo: 7°, 9°, 10°, 19°. Fecha de publicación: (16.NOV.2012)</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 019-2013-CMPF Que establece la inscripción excepcional de vehículos menores (mototaxis) en la Municipalidad Provincial de Ferreñafe. Artículos: 4°, 8°, 9°. Fecha de publicación: (05.AGO.2013)</p>	<p>9 Ticket libre de infracciones vigente</p> <p>10 Declaración jurada comprometiéndose de que en caso de accidente de tránsito brindará (propietario y asociación) auxilio inmediato, asegurando los gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos, y de sepelio que requieran los accidentados.</p> <p>11 Pago de derechos: 11.1.- Pago por derecho de tramitación 11.2.- Pago x cada Tarjeta de Operatividad</p> <p>Nota: a) Para renovación: Los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado. El Transportador Autorizado que desee continuar prestando el Servicio Especial, deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. Dicha renovación será automática y por períodos iguales, siempre que cumplan con las disposiciones dictadas por la Municipalidad.</p>										
8.10	LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS CLASE "B"											
	8.10.01 OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR OTORGAMIENTO DIRECTO Vigencia: cinco (5) años	A) REQUISITOS GENERALES		F.8100		X		automático	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito		
	<u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, y sus modificatorias e incorporaciones establecidas en los Decretos Supremos N° 015-2016-MTC; N° 016-2016-MTC; N° 018-2016-MTC; N° 026-2016-MTC; N° 009-2017-MTC; N° 011-2018-MTC, N° 020-2019-MTC . Artículos: 12°, 13°, 18-A.3°, Décimo Segunda Disposición Complementaria y Transitoria Fecha de publicación: (23.JUN.2016).	<p>1 Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGTT mediante Resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.</p> <p>2 Pago por derecho de tramitación</p> <p>B) ADICIONALES (según las clases y categorías, serán exigibles): b1. Licencias de conducir como Conductor NO Profesional Clase B - Categoría I Autoriza a conducir Vehículos no motorizados de tres (3) ruedas, destinados a la prestación del servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores.</p> <p>3 Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.</p>										
				S/. 80.20								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
	<p>* Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículo: 18°, Sexta Disposición Complementaria Final. Fecha de publicación: (02.DIC.2010).</p> <p>* Resolución Directoral N° 002-2006-MTC/15 Aprueba la Directiva N° 02-2006-MTC/15 " Clasificación Vehicular y estandarización de características registrables vehiculares". Fecha de publicación: (24.AGO.2006).</p> <p>* Resolución Directoral N° 3784-2017-MTC/15 Aprueba " Formulario de solicitud de licencia de conducir, con carácter de declaración jurada ", a ser empleado para la obtención directa, revalidación y recategorización de licencias de conducir Fecha de publicación: (24.AGO.2017).</p> <p>* Resolución Ministerial N° 718-2017-MINSA Aprueba la Directiva Administrativa N° 239-MINSA/2017/DGIESP " Directiva que establece las condiciones de operatividad de los Centros Médicos, así como los procedimientos técnicos y contenidos de las evaluaciones médicas y psicológicas para postulantes a licencias de conducir Fecha de publicación: (26.AGO.2017).</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 015-2019-CMPF Aprueba el Reglamento para la emisión de Licencias de Conducir de Vehículos Menores en la Provincia de Ferreñafe. Artículos: 9°,10°,11°. Fecha de publicación: (19.AGO.2019)</p>	4	Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores, o Certificado de Salud emitido por el Establecimiento de Salud del MINSA o de ESSALUD de la localidad.										
		5	Aprobación del examen de conocimientos										
		6	Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría.										
		<p>Clase B - Categoría II-A / Clase B- Categoría II-B Autoriza a conducir vehículos de las categorías L1, L2, / L3,y L4 respectivamente (BICIMOTO, MOTOCICLETA, MOTO SIDECAR) que se encuentren destinados al transporte particular de pasajeros o al transporte de mercancías.</p>											
		3	Edad mínima, 18 años										
		4	Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.										
		5	Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores, o Certificado de Salud emitido por el Establecimiento de Salud del MINSA o de ESSALUD de la localidad.										
		6	Aprobación del examen de conocimientos										
		7	Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría.										
		<p>b2. Licencia de conducir como Conductor Profesional Clase B - Categoría II-C Autoriza a conducir vehículos de la categoría L5 (TRIMOTO PASAJEROS) destinados a la prestación del servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores y transporte de mercancías. Permite conducir vehículos de las (2) categorías anteriores</p>											
		3	Edad mínima, 18 años										
		4	Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.										
		5	Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores, o Certificado de Salud emitido por el Establecimiento de Salud del MINSA o de ESSALUD de la localidad.										
		6	Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en Sistema Nacional de Conductores										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>Clasificación vehicular:</p> <p>L1): Vehículos de dos ruedas de hasta 50 cm3, y velocidad máxima de 50 km/hora</p> <p>L2): Vehículos de tres ruedas de hasta 50 cm3, y velocidad máxima de 50 km/hora</p> <p>L3): Vehículos de dos ruedas de más de 50 cm3, o velocidad mayor a 50 km/hora</p> <p>L4): Vehículos de tres ruedas asimétricas al eje longitudinal, de más de 50 cm3, o una velocidad mayor de 50 km/hora</p> <p>L5): Vehículos de tres ruedas simétricas al eje longitudinal del vehículo, de más de 50 cm3, o velocidad mayor de 50 km/hora vehicular y cuyo peso bruto no exceda de una tonelada.</p> <p>Tener en cuenta:</p> <p>Excepcionalmente las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42° y 46° del Código Civil, también podrán aspirar a la obtención de sus Licencias de Conducir de la categoría B-II B (Servicio Particular).</p>	<p>7 Aprobación del examen de conocimientos</p> <p>8 Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría.</p> <p>Nota:</p> <p>a) Las Municipalidades Provinciales conducirán el proceso de otorgamiento de la licencia de conducir, lo que incluye la evaluación a los postulantes a la obtención de las licencias de conducir de clase B, que así lo requieran. <i>Numeral 4.2.5 del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, modificado por el Decreto Supremo N° 026-2016-MTC.</i></p> <p>b) En todos los casos la autoridad a cargo del procedimiento deberá verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido <i>Numeral 13,5, del artículo 13° del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, incorporada por el Decreto Supremo N° 018-2016-MTC.</i></p> <p>c) El MINSa establece las condiciones de operatividad, así como los contenidos y procedimientos técnicos para realizar las evaluaciones médicas y psicológicas de los postulantes a licencias de conducir, los cuales serán de obligatorio cumplimiento para las ECSAL". <i>Art. 44° del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, incorporada por el Decreto Supremo N° 018-2016-MTC.</i></p> <p>d) Los Certificados de Salud expedidos físicamente por el ECSA que no hayan sido registrados en el Sistema Nacional de Conductores carecen de valor en el SELIC. Están exceptuados los Certificados de Salud físicos emitidos por los Establecimientos de Salud del MINSa o de ESSALUD de la localidad <i>Numeral 46.3 del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, modificado por el Decreto Supremo N° 026-2016-MTC.</i></p>										
8.10.02	<p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR</p> <p>Base Legal:-</p> <p>* Decreto Supremo N° 007-2016-MTC Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, y sus modificatorias e incorporaciones establecidas en los Decretos Supremos N° 015-2016-MTC; N° 016-2016-MTC; N° 018-2016-MTC; N° 026-2016-MTC; N° 009-2017-MTC; N° 011-2018-MTC, N° 020-2019-MTC . Artículos: 12°, 13°, 18-A.3°, 19°, Décimo Segunda Disposición Complementaria y Transitoria Fecha de publicación: (23.JUN.2016).</p>	<p>1 Presentar una solicitud con carácter de declaración jurada, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito, indicando lo siguiente:</p> <p>i). No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre.</p> <p>ii). Contar con certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores, o Certificado de Salud emitido por el Establecimiento de Salud del MINSa o de ESSALUD de la localidad.</p> <p>iii). Para el caso de conductores profesionales de la categoría B-Clase II-c: Contar con examen de conocimientos aprobado, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.</p>	F.8100	X			automático	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito			

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	* Ordenanza Municipal N° 015-2019-CMPF Aprueba el Reglamento para la emisión de Licencias de Conducir de Vehículos Menores en la Provincia de Ferreñafe. Artículo: 12°. Fecha de publicación: (19.AGO.2019)	2	Pago por derecho de trámite	F.8100	X			automático	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito		
		3	Copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa.									
		<p>Nota:</p> <p>a) Las licencias de conducir son válidas hasta el último día de su vigencia, conforme a lo señalado en el artículo 42 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La solicitud de revalidación puede presentarse en cualquier momento durante su vigencia o después de culminada esta; sin perjuicio de ello se encuentra prohibida la conducción con una licencia vencida. La Licencia de Conducir que se expida previo procedimiento de revalidación está vigente desde su fecha de emisión.</p> <p>b) La Dirección de Transporte, Vialidad y Tránsito de la Municipalidad cancelará la vigencia de la Licencia de Conducir cuando el postulante sea declarado no apto en el examen de salud para su revalidación</p> <p>c) Como condición para la revalidación de la licencia correspondiente, en todos los casos, Dirección de Transporte, Vialidad y Tránsito de la Municipalidad debe verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido, que no cuente con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa</p>										
8.10.03 DUPLICADOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, de pérdida o robo de la Licencia de Conducir, o devolución de la Licencia de Conducir deteriorada.	F.8100	X			automático	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito			
<u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, y sus modificatorias e incorporaciones establecidas en los Decretos Supremos N° 015-2016-MTC; N° 016-2016-MTC; N° 018-2016-MTC; N° 026-2016-MTC; N° 009-2017-MTC; N° 011-2018-MTC, N° 020-2019-MTC .	2	Pago por derecho de tramitación	S/. 50.30									
	3	Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre ni contar con mandatos de reexaminación médica y psicológica.										
	Nota:											

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>Artículos: 12°, 13°, 18.3°, Décimo Segunda Disposición Complementaria y Transitoria Fecha de publicación: (23.JUN.2016).</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 015-2019-CMPF Aprueba el Reglamento para la emisión de Licencias de Conducir de Vehículos Menores en la Provincia de Ferreñafe. Artículo: 13°. Fecha de publicación: (19.AGO.2019)</p> <p>8.10.04 CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p> <p><u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, y sus modificatorias e incorporaciones establecidas en los Decretos Supremos N° 015-2016-MTC; N° 016-2016-MTC; N° 018-2016-MTC; N° 026-2016-MTC; N° 009-2017-MTC; N° 011-2018-MTC, N° 020-2019-MTC . Artículos: 12°, 13°, 18.3°, Décimo Segunda Disposición Complementaria y Transitoria Fecha de publicación: (23.JUN.2016).</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 015-2019-CMPF Aprueba el Reglamento para la emisión de Licencias de Conducir de Vehículos Menores en la Provincia de Ferreñafe. Artículos: 13°, 14°. Fecha de publicación: (19.AGO.2019)</p>	<p>a) No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.</p>	F.1000	S/. 41.30	X			automático	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito		
		<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Documento que acredite la modificación</p> <p>3 Pago por derecho de tramitación</p> <p>ADICIONAL (En el caso que corresponda, será exigible:</p> <p>4 Certificado de salud expedido por una ECSAL</p> <p>Notas:</p> <p>a) Si la modificación implica la variación de las restricciones señaladas en la licencia de conducir, deberá adjuntar el certificado de salud expedido por una ECSAL o Certificado de Salud emitido por el Establecimiento de Salud del MINSA o de ESSALUD de la localidad, a fin de proceder con la modificación de la restricción consignada en la licencia de conducir</p> <p>b) El titular de la licencia de conducir comunicará a la Municipalidad, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, cualquier modificación de las condiciones físicas que determinaron la expedición de la licencia de conducir, adjuntando el certificado de salud expedido por una ECSAL o Certificado de Salud emitido por el Establecimiento de Salud del MINSA o de ESSALUD de la localidad.</p>										
8.11	<p>PERMISO ESPECIAL PARA OCUPACIÓN Y CIERRE TEMPORAL DE VÍAS PÚBLICAS</p> <p><u>Base Legal-</u> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.3 del artículo 81. Fecha de publicación: (27.MAY.2003).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, precisando la vía, el motivo y el período de tiempo del cierre de la vía.</p> <p>2 Copia simple y legible de documento, u otras evidencias gráficas o documentales que acredite y sustente la conformidad de lo peticionado</p> <p>3 Declaración Jurada de Compromiso de desocupación de la vía pública al solo requerimiento de la Municipalidad, al tener ésta la titularidad de la administración de la vía pública, que es un bien de uso público</p>	F.1000			X	hasta cinco (05) días	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito			

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p>* Ordenanza Municipal N° 019-2013-CMPF Que establece la inscripción excepcional de vehículos menores (mototaxis) en la Municipalidad Provincial de Ferreñafe. Artículos: 7°,11°, Quinta Disposición Complementaria Final. Fecha de publicación: (05.AGO.2013)</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 014-2014-CMPF Aprueba el Reglamento Complementario de Administración de Transporte Provincial de Ferreñafe. Artículo: 25°,55°, Segunda y Sexta Disposición Final. Fecha de publicación: (20.OCT.2014)</p>	4	Pago por derecho de tramitación									
			ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):									
		5	Para el caso de cierre de vía con toldos: Es Obligatorio que los empresarios dueños de los toldos se encuentren empadronados en la municipalidad, siendo que estos deben ser los que presenten la solicitud para el permiso de cierre de vía, así como adjunten contrato suscrito, precisando motivo del evento y fechas de instalación y desinstalación									
		6	Para el caso de construcción: Indicación de número y fecha de licencia de edificación, demolición u otro, otorgada por la municipalidad.									
		7	Carta de autorización del propietario del predio, con firma legalizada ante Notario Público (sólo para el caso de ejecución de obras privadas ejecutadas por un tercero).									
		8	Plan de desvío de tránsito en caso implique cierre total de la vía. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.									
8.12	<p>OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINALES TERRESTRES Y TERMINAL DE CARGA</p> <p>Vigencia: indeterminada</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.3 del artículo 81. Fecha de publicación: (27.MAY.2003).</p> <p>* Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Literal d) del artículo 23°. Fecha de publicación: (8.OCT.1999)</p> <p>* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte. modificado por el Decreto Supremo N° 020-2019-MTC. Artículos: 73°,74°. Fecha de publicación: (22.ABR.2009).</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, en la que se señale: a) Razón o denominación social. b) El número del Registro Único del Contribuyente (RUC). c) Domicilio y dirección electrónica del solicitante. d) Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. e) Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar. f) Contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura, de ser el caso.	F.8200		X	hasta quince (15) días	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito			
				Anexo: 8200-A								
		2	Informe técnico emitido por la entidad certificadora autorizada, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles para que proceda la habilitación de la infraestructura complementaria. En caso que la autoridad competente no haya autorizado a ninguna entidad privada para realizar el control señalado, se incluirá como parte de la declaración jurada, una expresa declaración efectuada por el solicitante de que cumple con las condiciones y requisitos de acceso establecidos en el presente Reglamento y en las normas complementarias.									
		3	Pago por derecho de tramitación									
				S/. 268.50								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
		<p>Nota:</p> <p>a) La habilitación técnica no sustituye la obligación del titular de la infraestructura complementaria de obtener la autorización municipal de funcionamiento que requiera esta infraestructura.</p> <p>b) Las normas complementarias para el uso de la infraestructura complementaria del transporte, así como el equipamiento mínimo indispensable para su funcionamiento, son establecidas mediante Decreto Supremo del MTC.</p> <p>c) A partir de la obtención del Certificado de Habilidad Técnica, el titular de la infraestructura complementaria de transporte, deberá tramitar ante la autoridad competente, la autorización municipal de funcionamiento.</p>										
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
8.13	<p>MODIFICACION DEL REGISTRO Y PADRÓN DE VEHICULOS (para vehículos menores)</p> <p><u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p> <p>* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 73.2.2 del artículo 73°; numeral 81.3.2 del artículo 81°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003).</p> <p>*Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículo: 23°. Fecha de publicación: (02.DIC.2010)</p>	<p>A) Modificación solicitada por Asociado</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, con el detalle de datos a modificar debidamente sustentados.</p> <p>2 Constancia expedida por la empresa dando cuenta de la modificación solicitada</p> <p>3 Pago por derecho de tramitación</p> <p>Adicionalmente (según el caso):</p> <p>a1 Actualización de Características del Vehículo y/o Datos del Propietario y/o Conductor</p> <p>4 Conformidad Constatación de Características del vehículo</p> <p>a2 Inclusión de Vehículo Autorizado</p> <p>4 Tarjeta de Identificación vehicular, del vehículo a incluir</p> <p>5 Copia de Tarjeta de Circulación del vehículo</p> <p>a3 Retiro / Sustitución de Vehículo Autorizado (Vehículo a sustituir debe ser de igual o menor antigüedad del que se retira)</p> <p>4 Copia de Tarjeta de Identificación Vehicular de ambos vehículos (del mismo propietario)</p> <p>5 Devolución de la Tarjeta de Circulación del vehículo a retirar</p> <p>a4 Retiro/Inclusión del conductor del Padrón de la Asociación</p> <p>4 Copia legible de Licencia de Conducir</p>	F.1000	S/. 33.40	X			automático	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito		

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p>* Ordenanza Municipal N° 029-2012-CMPF Aprueba el Reglamento para el funcionamiento del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados en la ciudad de Ferreñafe. Artículos: 6°, 15°. Fecha de publicación: (16.NOV.2012)</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 019-2013-CMPF Que establece la inscripción excepcional de vehículos menores (mototaxis) en la Municipalidad Provincial de Ferreñafe. Artículos: 5°, 10°. Fecha de publicación: (05.AGO.2013)</p>	<p>B) Modificación solicitada por el Propietario para Retiro Definitivo del Vehículo del Servicio</p>		F.1000								
		1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.									
		2	Carta notarial de retiro dirigida a la asociación de la cual se retira									
		3	Devolución de la tarjeta de circulación otorgada al vehículo									
		4	Pago por derecho de tramitación									
				S/. 33.40								
8.14	<p>ORDEN DE SALIDA DE VEHÍCULO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS (DMV)</p> <p><u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Artículo: 111°. Fecha de publicación: (22/.ABR.2009)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	X			automático	Trámite documentario	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito		
		2	Boleta de Internamiento al Depósito Municipal de Vehículos (DMV)									
		3	Pago de tarifa por costo de internamiento (según vehículos x día)									
		4	Pago por derecho de tramitación									
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles):										
		5	Papeleta de infracción o Acta de Control									
		6	Oficio del Poder Judicial o PNP. aprobando levantamiento de medida									
				S/. 14.10								
8.15	<p>OBTENCIÓN/ RENOVACIÓN TARJETA DE CIRCULACIÓN VIAL (TCV)</p> <p>(Habilitación vehicular para el servicio de transporte de personas)</p> <p>Vigencia: Anual y de renovación automática</p> <p><u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Artículo: 64°. Fecha de publicación: (22/.ABR.2009)</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 014-2014-CMPF Aprueba el Reglamento Complementario de Administración de Transporte Provincial de Ferreñafe. Artículo: 27°. Fecha de publicación: (20.OCT.2014)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.1000	X			automático	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito		
		2	Exhibir el DNI del propietario									
		3	Copia simple de la tarjeta de Propiedad, expedida por la SUNARP									
		4	Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente.									
		5	Pago por derecho de tramitación									
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles):										
		6	Record de infracciones (sin deuda)									
		7	Constancia de Curso de Capacitación, vigente									
		8	Constantación de características de vehículo vigente									
		Nota:										
		a) <u>Para renovación:</u> los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado.										
				S/. 58.30								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación			Formulario/ Código/ Ubicación	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
8.16	OBTENCIÓN / RENOVACIÓN DE TARJETA DE OPERATIVIDAD (Para vehículos menores - mototaxis) Vigencia : Un (01) año, renovables <u>Base Legal.-</u> *Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículos: 21°,22°. Fecha de publicación: (02.DIC.2010) * Ordenanza Municipal N° 019-2013-CMPF Que establece la inscripción excepcional de vehículos menores (mototaxis) en la Municipalidad Provincial de Ferreñafe. Artículos: 4°,8°,9°. Fecha de publicación: (05.AGO.2013)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir el DNI del propietario 3 Copia simple de la tarjeta de Propiedad, expedida por la SUNARP 4 Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente. 5 Pago por derecho de tramitación	F.1000	S/. 38.00	X			automático	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito	Dirección Transporte, Vialidad y Tránsito			
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles): 6 Record de infracciones (sin deuda) 7 Constancia de Curso de Capacitación, vigente 8 Constantación de características de vehículo vigente Nota: a) <u>Para renovación:</u> los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado.											

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) - 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.
- f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- g) - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en oficina de Transportes / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.muniferrenafe.gob.pe

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
9.- PROCEDIMIENTOS GENERALES Y OTROS												
9.01	AUTORIZACIONES O PERMISOS POR DIFERENTES CONCEPTOS (no contemplados en los procedimientos específicos) <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) con carácter de declaración jurada, con referencia precisa de la autorización o permiso a solicitar y el área a cargo de emitirla.	F.1000		X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Funcionario competente	Funcionario competente	Gerente Municipal
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)									
		3	Pago por derecho de tramitación									
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
		4	Documento técnico u otras evidencias gráficas o documentales que acrediten y sustenten la conformidad de lo peticionado									
		5	Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso).									
		Nota: a) Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento, u otorgamiento de un derecho. b) Autorización de calificación automática sujeta a la presunción de veracidad, siempre que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la administración.										
				S/. 40.10								
9.02	CERTIFICADOS O CONSTANCIAS POR DIFERENTES CONCEPTOS (no contemplados en los procedimientos específicos) <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) con carácter de declaración jurada, con referencia precisa del certificado o constancia a solicitar y el área a cargo de emitirla.	F.1000		X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Funcionario competente		
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)									
		3	Pago por derecho de tramitación									
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
		4	Copia simple y legible de documento que acredite y sustente la conformidad de lo peticionado									
		5	Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso).									
		Nota:										
				S/. 32.40								

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
		a)	Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la constancia de un hecho.										
9.03	<p>DUPLICADO DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y SIMILARES</p> <p>(no contemplados en los procedimientos específicos)</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada	F.1000		X			automático	Trámite documentario	Funcionario competente		
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)										
		3	Copia de denuncia policial en caso de robo o autorización municipal deteriorada o declaración jurada de extravío										
		4	Pago por derecho de tramitación										
		ADICIONAL (En el caso que corresponda, será exigible:											
		5	Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso).										
		Nota:											
		a) Son procedimientos de aprobación automática, sujetos a la presunción de veracidad,, la obtención de copias certificadas o similares que habiliten para el ejercicio continuado de actividades profesionales, sociales, económicas o laborales en el ámbito privado, siempre que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la administración.											
		b) Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, y ejercer una facultad.											
9.04	<p>RENOVACIÓN DE AUTORIZACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y SIMILARES</p> <p>(no contemplados en los procedimientos específicos)</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 13 del artículo 66° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, con referencia precisa de documento que solicita renovación	F.1000		X			automático	Trámite documentario	Funcionario competente		
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)										
		3	Pago por derecho de tramitación										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:											
		4	Documentación que haya sufrido cambio en los datos o haya vencido la vigencia del documento entregado.										
		5	Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso).										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
		<p>Nota:</p> <p>a) Es derecho del administrado con respecto al procedimiento administrativo a que en caso de renovaciones de autorizaciones, licencias, permisos y similares, se entiendan automáticamente prorrogados en tanto hayan sido solicitados durante la vigencia original, y mientras la autoridad instruye el procedimiento de renovación y notifica la decisión definitiva sobre este expediente.</p>										
9.05	<p>INSPECCION OCULAR (no contemplados en los procedimientos específicos)</p> <p><u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículo 118°, y numeral 5 del artículo 177° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, solicitando la inspección ocular</p> <p>2 Exhibir documento de identidad</p> <p>3 Documento sustentatorio del pedido</p> <p>4 Pago por derecho de tramitación</p> <p>ADICIONAL (En el caso que corresponda, será exigible):</p> <p>5 Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso).</p> <p>Nota:</p> <p>a) Los hechos invocados o que fueren conducentes para decidir un procedimiento podrán ser objeto de todos los medios de prueba necesarios, salvo aquellos prohibidos por disposición expresa. En particular, en el procedimiento administrativo procede practicar inspecciones oculares.</p> <p>b) El administrado será el responsable de movilizar y desmovilizar al personal técnico de la municipalidad, para los casos de inspecciones fuera del marco urbano.</p>	F.1000	S/. 46.40	X			automático	Trámite documentario	Funcionario competente		
9.06	<p>RECTIFICACION DE LICENCIA, CERTIFICADO O RESOLUCION (sólo en el caso que el error no sea imputable a la administración)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, con referencia precisa de la rectificación solicitada y el área a cargo de emitirla</p> <p>2 Exhibir documento de identidad</p> <p>3 Pago por derecho de tramitación</p> <p>ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles):</p> <p>4 Copia legible de documento que acredite y sustente la rectificación solicitada</p>	F.1000	S/. 41.80		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Funcionario competente	Funcionario competente	Gerente Municipal

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p><u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículo 212° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>	5	<p>Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso).</p> <p>Nota:</p> <p>a) Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.</p> <p>b) La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.</p>									
9.07	ATENCIÓN DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS											
	<p>9.07.01 LIBRO DE RECLAMACIONES</p> <p><u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 011-2011-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2014-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Libro de Reclamaciones del Código de Protección y Defensa del Consumidor. Fecha de publicación: (19.FEB.2011)</p> <p>* Ley N° 29571. Código de Protección y Defensa del Consumidor. Artículos: 104°, 108°. Fecha de publicación: (02.SEP.2010)</p>	1	<p>Hoja de Reclamación del Libro de Reclamaciones, expresando disconformidad con el bien, servicio prestado o descontento respecto a la atención al público; debiendo consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre, domicilio, número de documento de identidad, teléfono y correo electrónico; y si es menor de edad: los datos de uno de los padres o representantes - Identificación del producto o servicio contratado - Detalle de la reclamación o queja. - Fecha y firma <p>Nota:</p> <p>a) La Reclamación ni la Queja constituyen una denuncia y en consecuencia, NO inician el procedimiento administrativo sancionador por infracción a la normativa sobre protección al consumidor.</p> <p>b) En caso que el administrado NO consigne de manera adecuada la totalidad de la información requerida como mínima en el Formato de de la Hoja de Reclamación se considerará el Reclamo o Queja como NO puesta.</p>	Gratuito	X			Automático	Trámite Documentario	Funcionario competente		

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
9.07.02	RECLAMOS CONTRA SERVICIOS PUBLICOS O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1	Solicitud, o memorial dirigido al Alcalde; con los fundamentos de hecho y derecho, señalando domicilio en el distrito y firma del interesado y relación de personas que presentan la denuncia	F.1000	Gratuito		X	hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Funcionario competente	Funcionario competente	Gerente Municipal
		2	Pruebas instrumentales en caso de poseerlas									
<p><u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos: 118°, 119°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>		<p>Nota: a) Comprende esta facultad la posibilidad de comunicar y obtener respuesta sobre la existencia de problemas, trabas u obstáculos normativos o provenientes de prácticas administrativas que afecten el acceso a las entidades, la relación con administrados o el cumplimiento de los principios procedimentales.</p>										
9.07.03	SUGERENCIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1	Solicitud, o memorial dirigido al Alcalde; para que se implemente la sugerencia planteada	F.1000	Gratuito		X	hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Funcionario competente	Funcionario competente	Gerente Municipal
		2	Sustento Técnico/Legal que acredite conformidad de lo peticionado									
<p><u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 119.2 del artículo 119°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>		<p>Nota: a) Comprende esta facultad la posibilidad de presentar alguna sugerencia o iniciativa dirigida a mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o cualquier otra medida que suponga un mejor nivel de satisfacción de la sociedad respecto a los servicios públicos.</p>										
9.08	FORMULACION DE DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS	1	Solicitud dirigida al funcionario competente, exponiendo claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.	F.1000	Gratuito	X		hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Funcionario competente		
		2	Pruebas instrumentales en caso de poseerlas									
<p><u>Base Legal:-</u> Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Artículo: 118° Fecha de publicación: (27.MAY.2003)</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículo 116° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>		<p>Notas: a) Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.</p>										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>b) Su presentación obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio la respectiva fiscalización. El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviere individualizado.</p> <p>c) La municipalidad puede otorgar medidas de protección al denunciante, garantizando su seguridad y evitando se le afecte de algún modo.</p> <p>d) La municipalidad establecerá mecanismos de sanción en el caso de denuncias maliciosas.</p>										
9.09	<p>QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACION</p> <p><u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículos: 169°, 261°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>	<p>1 Solicitud, dirigida al superior jerarquico de la autoridad que trámita el procedimiento, citandose el deber infringido y la norma que lo exige.</p> <p>2 Pruebas instrumentales en caso de poseerlas</p> <p>Notas:</p> <p>a) En cualquier momento, los administrados pueden formular queja contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos establecidos legalmente, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva.</p> <p>b) La autoridad superior resuelve la queja dentro de los tres (03) días siguientes, previo traslado al quejado, a fin de que pueda presentar el informe que estime conveniente al día siguiente de solicitado.</p> <p>c) La autoridad que conoce de la queja puede disponer motivadamente que otro funcionario de similar jerarquía al quejado, asuma el conocimiento del asunto.</p> <p>d) En caso de declararse fundada la queja, se dictarán las medidas correctivas pertinentes respecto del procedimiento, y en la misma resolución se dispondrá el inicio de las actuaciones necesarias para sancionar al responsable.</p>	F.1000	Gratuito	X			hasta tres (03) días	Trámite documentario	Superior jerárquico		
9.10	<p>PRONUNCIAMIENTO SOBRE ELEVACION DE CUESTIONAMIENTOS AL PLIEGO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES</p> <p>(Formulados dentro del plazo de (03) días hábiles siguientes a la notificación del pliego de Absolución de Consultas y Observaciones a través del SEACE)</p>	<p>1 Solicitud de emisión de pronunciamiento , presentada por el participante en el procedimiento de selección de Licitación Pública o de Concurso Público dentro del plazo estipulado (03 días).</p> <p>2 Identificar la vulneración a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación , que habría incurrido el Comité de Selección al absolver la consulta, a ser elevada.</p>				X		hasta tres (3) días para remitir al OSCE la documentación hasta diez (10) días	Trámite documentario	NA	NA	NA

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
	<p><u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Numeral 72.8 del artículo 72° Fecha de publicación: (31.DIC.2018)</p> <p>* Resolución N° 061-2019-OCE/PRE Formalizan la aprobación de la Directiva N° 009-2019-OSCE/CD "Emisión de pronunciamiento". Fecha de publicación: (08.ABR.2019)</p>	3	Sustentar o identificar la vulneración en que estaría incurriendo el Comité de Selección al absolver la observación cuestionada.	S/. 364.10				El OSCE para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE					
		4	El participante debe encontrarse registrado, hasta la etapa de formulación de consultas y observaciones										
		5	Copia de Voucher del pago por concepto del servicio establecido en el TUPA del OSCE.										
		6	Pago por derecho de tramitación										
9.11	<p>RECURSO DE APELACION EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUYO VALOR ESTIMADO O REFERENCIAL SEA IGUAL O MENOR A CINCUENTA (50) UIT.</p> <p><u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. ArtículoS: 33°, 41°. Fecha de publicación: (13.MAR.2019)</p> <p>* Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Artículos: Título VI, artículo 119° y siguientes. Fecha de publicación: (31.DIC.2018)</p>	1	Escrito con la Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.	Gratuito		X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Alcalde	NA	NA		
		2	Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.										
		3	El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.										
		4	Las pruebas instrumentales pertinentes.										
		5	La garantía por interposición del recurso, equivalente al 3% del valor estimado o referencial del procedimiento de selección impugnado, según corresponda. En los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto de la garantía equivale al 3% del valor estimado o referencial del respectivo ítem. La garantía, para el caso del recurso presentado ante la entidad debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente de su emisión.										
		6	Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda										
		7	La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
9.12	RATIFICACION DE ORDENANZAS DE CARÁCTER TRIBUTARIO EXPEDIDAS POR MUNICIPALIDADES DISTRITALES <u>Base Legal:-</u> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: 40°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003) * Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 05-2018-PCM-SGP. Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA. Fecha de publicación: (28.NOV.2018) * Decreto Supremo N° 064-2010 - PCM. Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Fecha de publicación: (05.JUN.2010) * Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. Artículos: 63°, 64°, 65°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004)	REQUISITOS GENERALES		F.1000									
		1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.										S/. 199.40
		2	Pago por derecho de tramitación										
		A). PARA RATIFICACIÓN DE ORDENANZA - TUPA											
		3	Copia de Ordenanza Distrital que aprueba el TUPA										
		4	Copias de Cuadros TUPA .										
		5	Formularios codificados requeridos en el TUPA										
		6	Exposición de motivos que sustenta la aprobación del TUPA										
		7	Informe técnico de la oficina de planeamiento o quien haga sus veces, que sustente y destaque los cambios contenidos en el proyecto los avances en simplificación administrativa de los procedimientos administrativos (reducción de plazos de atención, requisitos, o costos)										
		ADICIONAL:en un (01) CD, conteniendo el digital en PDF de la información debidamente suscrita siguiente:											
		8	Formatos de sustentación legal y técnica por cada uno de los procedimientos administrativos y servicios en exclusividad contenidos en el TUPA, debidamente suscritos por los tres (03) responsables (administración, planeamiento, asesoría jurídica o quienes hagan las veces).										
		9	Impresión del aplicativo Mi Costo: Anexos 1,2,3,4,5,6,7, y Resumen de Costos de Procedimientos Administrativos según metodología D.S. 064-2010-PCM.										
		10	Captura de pantalla del aplicativo MI Costo respecto a los Cuadros Maestros registrados para el costeo										
		B). PARA RATIFICACIÓN DE ORDENANZA - ARBITRIOS											
		3	Copia de Ordenanza Distrital que aprueba la tasa o arbitrio.										
4	Exposición de motivos												
5	Informe sustentando y conteniendo la Estructura de costos aprobado												
C). PARA RATIFICACIÓN DE ORDENANZA QUE APRUEBA LA CONTRIBUCIÓN													
3	Copia de Ordenanza Distrital que aprueba la contribución												
4	Estructura desagregada de costos de la obra.												
5	Estimación total de la contribución.												
6	Determinación de la zona de beneficio.												

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN						
		7	Indicación del N° de contribuyentes afectos, inafectos o que gozan de alguna exoneración o beneficio										
		8	Criterios aplicados en la determinación de la contribución individual										
		9	Certificación de la Municipalidad Distrital donde conste que se ha cumplido con notificar a los beneficiados el monto aproximado de la contribución										
9.13	RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE JUNTAS VECINALES, COMITÉS DE VECINOS O DE GESTIÓN, ASOCIACIONES VECINALES, ORGANIZACIONES COMUNALES, SOCIALES U OTRAS SIMILARES DE NATURALEZA VECINAL <i>Base Legal:-</i> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Numeral 32 del Artículo 20°; artículos 113°,116°,117°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, solicitando el reconocimiento	F.1000	Gratuito		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Alcalde		
		2	Nómina de miembros de la Directiva con indicación de domicilio, número de documento de identidad y cargo										
		3	Padrón de nómina actualizada de integrantes										
		ADICIONALES (Según el caso , serán exigibles):											
		4	i) Libro de Actas, legalizado										
			ii) Copia legible del Acta de fundación o constitución										
			iii) Estatutos y Acta de aprobación										
			iv) Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro que evidencien la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización										
			v) Para el caso de Comités de Gestión: Perfil del Proyecto										
9.14	MODIFICACIÓN O RENOVACION DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE ORGANIZACIONES DEL DISTRITO <i>Base Legal:-</i> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 32 del Artículo 20°; artículos 113°,116°,117°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, solicitando la modificación o renovación	F.1000	Gratuito	X			automático	Trámite documentario	Funcionario que expidió Resolución		
		2	Acta de asamblea general en que conste el acuerdo correspondiente y la elección de la nueva Junta Directiva y la relación de los miembros que participaron en la Asamblea.										
		3	Convocatoria o esquila de invitación a la Asamblea General										
		4	Estatuto de la Organización en caso haya modificación parcial o total.										
9.15	RECONOCIMIENTO, Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES CONSTITUIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO-JASS <i>Base Legal:-</i>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, solicitando el reconocimiento	F.1000	Gratuito		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Alcalde		
		2	Copia simple del Acta de constitución de la organización o JASS										
		3	Copia simple de los estatutos y el acta de su aprobación en Asamblea General										
		4	Copia simple del acuerdo de Asamblea nombrando al Consejo Directivo vigente así como cualquier otro órgano administrado.										

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	* Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA. Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338. Inciso c) y d) Art.169°, y Art. 175° Fecha de publicación: (24.JUL.1994)	5	Copia simple del documento de identidad del Presidente de la Organización. En caso de la imposibilidad de contar con dicho documentos, suscribirá una declaración jurada, en el que consignará a sus generales de ley, Dicha declaración deberá ser suscrita por dos miembros de la comunidad quienes darán fe de lo que allí conste									
			<p>Nota:</p> <p>a) Todo cambio que realice la organización comunal deberá ser comunicado al municipio con fines de actualización de registro</p> <p>b) Cumplidas las formalidades y realizado el Registro, la municipalidad extenderá y suscribirá una "Constancia de Inscripción de la Organización", la misma que contendrá la denominación de la Organización, el nombre del Presidente, Secretario, Tesorero, el período del mandato y otros datos que considere conveniente. La municipalidad NO podrá exigir requisito adicional alguno para extender esta Constancia</p>									
9.16	RECURSOS ADMINISTRATIVOS (El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, de haber recibido el asiento de notificación) <u>Base Legal.-</u> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Numeral 33 del Artículo 20° Fecha de publicación: (27.MAY.2003)	Recurso de Reconsideración:		Gratuito	conforme a la calificación de cada procedimiento			hasta treinta(30) días	Trámite Documentario	Funcionario que expidió Resolución		
		1	Una(01) solicitud dirigida al mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación, indicando: i) Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad y la dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones ii) El número de la Resolución impugnada y la nueva prueba que sustente ésta (salvo en los casos de actos administrativos emitido por órgano que constituye única instancia no se requiere nueva prueba). iii) Relación de documentos y anexo que acompaña									
		Recurso de Apelación:		Gratuito	conforme a la calificación de cada procedimiento			hasta treinta(30) días	Trámite Documentario	Alcalde		
	* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos: 218° al 221° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Una (01) solicitud dirigida a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico, indicando: ii) Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad y la dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones ii) El número de Resolución impugnada y sustento con diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho iii) Relación de documentos y anexo que acompaña									
			<p>Notas:</p> <p>a) El término para la interposición de recursos es de quince (15) días perentorios y deberá resolverse en el plazo de treinta (30) días</p>									

Ordenanza Municipal N° 018-2019-MPF

TUPA FERREÑAFE (2019)

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>b) El Recurso de Reconsideración; se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.</p> <p>c) El Recurso de Apelación; se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.</p>										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad
- a)** - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b)** - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c)** - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d)** - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e)** - 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.
- f)** - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- g)** - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en las oficinas / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.muniferrenafe.gob.pe