



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**

**TEXTO ÚNICO DE  
PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS 2011 (TUPA)**

**Sayán, Noviembre de 2,011**

# P R E S E N T A C I Ó N

El Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA 2011 de la Municipalidad Distrital de Sayán, tiene su base legal en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General que establece la obligación de elaborar y aprobar normas destinadas a unificar, reducir y simplificar los Procedimientos Administrativos en las entidades del Estado, Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, Decreto Supremo N° 079-2007-PCM que aprueba lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, Decreto Supremo 062-2009-PCM que aprueba el Formato del TUPA y establece precisiones para su aplicación, el Decreto Supremo 025-2010-PC que modifica las Políticas Nacionales en materia de Simplificación Administrativa y la Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM que aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrativa.

En aplicación de las normas legales vigentes sobre simplificación administrativa, se ha revisado y actualizado todos los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Municipalidad Distrital de Sayán, efectuándose modificaciones y mejoras. Este documento de Gestión Institucional contiene toda la información relativa a los Actos Administrativos que brinda la Municipalidad a través de las distintas dependencias. Consideramos que en la medida que el TUPA sea difundido y aplicado, permitirá mejorar la gestión administrativa y por ello brindar un servicio de calidad al administrado acorde con las exigencias de la modernidad y los fines del Estado a través de sus instituciones que la conforman.

Se resalta que solamente podrá exigirse a los administrados el cumplimiento de los procedimientos y requisitos administrativos que se encuentren previamente establecidos en el TUPA, no pudiendo requerirse procedimiento, trámite, requisito u otra documentación o pago que no consten en dicho Texto Único de Procedimientos Administrativos, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que los exija.

El TUPA como documento de gestión está sujeto a modificaciones y actualizaciones; por lo tanto la Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Sayán, está siempre atenta a las sugerencias que las diferentes Áreas nos hagan llegar, con la finalidad de perfeccionar este documento de gestión.

**FÉLIX VÍCTOR ESTEBAN AQUINO**  
**Alcalde Distrital de Sayán**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
<b>VÁLIDO PARA TODOS LOS ÓRGANOS</b>														
1	<b>RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27444, Arts. 113° y 208° (10-04-2001). Ley N° 27972, Arts. 39° y 50° (27-05-2003). D.S. N° 079-2007-PCM, Art. 14° (08-09-2007). Ley N° 29069, (07-07-2007). D.L. N° 1029 (24-06-2008).	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o su representante legal autorizado y por Abogado con registro hábil (Constancia de Habilidad). 2. Copia de Resolución que impugna. 3. Nueva prueba de sustento.		Gratuito				X	Treinta (30)	Trámite Documentario	Jefatura de la Unidad Orgánica competente.  Unidad Orgánica competente	Jefatura de la Unidad Orgánica competente que resolvió.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.		
2	<b>RECURSO DE APELACIÓN.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27444, Arts. 113° y 209° (10-04-2001). Ley N° 27972, Arts. 39° y 50° (27-05-2003). D.S. N° 079-2007-PCM, Art. 14° (08-09-2007). Ley N° 29069, (07-07-2007). D.L. N° 1029 (24-06-2008).	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o su representante legal autorizado y por Abogado con registro hábil (Constancia de Habilidad). 2. Copia de Resolución que impugna.		Gratuito				X	Treinta (30)	Trámite Documentario	Alcalde  Alcaldía	Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	
<b>OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL</b>														
3	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD.</b>  <u>Base Legal</u>  Constitución Política Art. 2° inciso 5. TUO de la Ley N° 27806 Art. 20° (03-06-2002) y su modificatoria Ley N° 27927 (04-02-2003). D.S. N° 043-2003-PCM Art. 4° (24-04-2003).  *No se entregará información cuando afecte a la intimidad de la persona o por razones de seguridad nacional.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Recibo de pago por reproducción. Una fotocopia por folio.		0.0028	0.10			X	Tres (03)  Más cuatro (04) días adicionales	Trámite Documentario	Secretario General.  Secretaría General	Secretario General  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación : 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
4	ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27444 Art. 105° y 158° (10-04-2001).	<b>1. Queja por defecto de tramitación.</b> 1.1 Solicitud dirigida al Alcalde. 1.2 Presentar escrito según Art. 158° Ley N° 27444. 1.3 Copia de DNI <b>2. Formulación de Denuncia.</b> 2.1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2.2 Presentar escrito según Art. 105° Ley N° 27444.	<u>Formato</u> 01	Gratuito				X	Tres (03)	Trámite Documentario	Secretario General.	Secretario General	Alcalde
			<u>Formato</u> 01	Gratuito				X	Treinta (30)		Secretaría General	Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y DE RENTAS</b>													
5	RECURSO DE RECLAMACIÓN, APELACIÓN Y QUEJA A PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS.  <u>Base Legal</u>  D.S. N° 135-99-EF Art. 135°, 136°, 137° y 142° (19-08-1999), modificados por D.L. N° 953 (05-02-2004); D.L. N° 981 (15-03-2007); Ley N° 27038 (31-12-1998); Ley N° 27335 (31-07-2000).  *Vigencia de Poder con antigüedad de treinta (30) días.	<b>Recurso de Reclamación (Resolución de Determinación, Resol. De Multa y Orden de Pago)</b> 1. Escrito fundamentado y autorizado por letrado, conteniendo nombre, firma y registro hábil del Abogado que lo autoriza, siendo su domicilio procesal en la ciudad de Sayán, copia de DNI y de ser el caso Vigencia de Poder y medios probatorios. 2. Plazo y pago de deuda: a) De interponer reclamación contra Orden de Pago, acreditar 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). b) De interponer reclamación contra resoluciones de determinación y de multa, dentro del plazo de 20 (veinte) días, computados desde el día siguiente hábil, en que se notificó el acto o la resolución recurrida, se debe acreditar el pago deuda no reclamada actualizada hasta la fecha en que realice el pago. 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 6 (seis) meses.		Gratuito				X	09 meses 12 meses 20 días 02 meses Art. 142° D.S. N° 135-99-EF y modifi.	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.	Plazo de presentación: 20 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p><u>Base Legal</u> D.S.135-99-EF (19.AGO.1999) Artículos del 143° al 154° modificados por D. L. N° 953 (05-02-2004) ; D. L. N° 981 (15-03-2007); Ley N° 27038 (31-12-1998).</p> <p>*Vigencia de Poder con antigüedad de treinta (30) días.</p> <p><u>Base Legal</u> D.S.135-99-EF (19-08-1999) Art. 155°.</p> <p>*Vigencia de Poder con antigüedad de treinta (30) días.</p>	<p><u>Recurso de Apelación.</u> 1. Escrito fundamentado y autorizado por letrado, conteniendo nombre, firma y registro hábil del Abogado que lo autoriza, siendo su domicilio procesal en la ciudad de Sayán, copia de DNI y de ser el caso Vigencia de Poder y medios probatorios; dentro de los quince (15) días siguientes a la Notificación. 2. Dentro del plazo, acreditar abono parte no apelada actualizada. 3. Fuera del Plazo, acreditar totalidad de pago o carta fianza.</p> <p><u>Queja.</u> 1. Escrito fundamentado y autorizado por letrado, conteniendo nombre, firma y registro hábil del Abogado que lo autoriza, siendo su domicilio procesal en la ciudad de Sayán, copia de DNI y de ser el caso Vigencia de Poder y medios probatorios.</p>	Gratuito				X	12 meses 18 meses 20 días Art. 150° D.S. N° 135-99-EF	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		Tribunal Fiscal.  Plazo de presentación: 15 días.	
			Gratuito			X	Veinte (20)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		Tribunal Fiscal.  M.E.F.		
6	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EX POST. <u>Establecimientos hasta 100 m<sup>2</sup> y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local.</u></p> <p><u>Base Legal</u> Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). D.S. N° 066-2007-PCM (05-08-2007). Ley N° 29060.</p>	<p>1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de observancia de Condiciones de Seguridad, según formato.</p>	<u>Formato</u> 02			X	Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días		

**NOTAS PARA EL CIUDADANO:**

Procedimiento N° 5 : D.S. N° 135-99-EF Modificado.- APELACIÓN DE PURO DERECHO.- Podrá interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Fiscal dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de los actos de la Administración, cuando la Impugnación sea de puro Derecho, no siendo necesario interponer reclamación ante instancias previas. Tratándose de una apelación de puro derecho contra resoluciones que establezcan sanciones de Comiso de Bienes, de Internamiento Temporal de Vehículos y de Cierre Temporal de Establecimiento, así como las resoluciones que las sustituyan, el plazo para interponer ésta ante el Tribunal Fiscal será de diez (10) días hábiles



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	*Vigencia de Poder con antigüedad de treinta (30) días	<p><u>Áreas hasta 100 m<sup>2</sup> y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área del local.</u></p> <p>4. Pago por derecho de tramitación (incluye licencia de funcionamiento).</p> <p><b>Adicionalmente de ser el caso serán exigibles los siguientes requisitos:</b></p> <p>5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud.</p> <p>6. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>7. Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de estacionamiento y similares) de ser el caso.</p> <p>8. Copia simple de la autorización del Ministerio de Cultura, en los casos que corresponda.</p> <p><b>En este rubro se excluye:</b> Los giros de pub, licorerías, discotecas, bar, máquinas tragamonedas, bingos, salón de baile, salas de billar, ferreterías o giros afines a los mismos; así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSDC de detalle o multidisciplinaria.</p>		3.055	110.00								
7	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EX ANTE.</p> <p><u>Establecimiento con un área de uso desde 101 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup>.</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 28976 (05-02-2007).            Ley N° 27972 (27-05-2003).            D.S. N° 066-2007-PCM (05-08-2007).            Ley N° 29060.</p>	<p>1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada.</p> <p>2. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica (ITSDC) expedido por la Oficina de Defensa Civil de la</p>	Formato 02				X		Diez (10)	Trámite Documentario	<p>Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.</p> <p>Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas</p>	<p>Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.</p> <p>Plazo de presentación: 15 días.</p> <p>Plazo de resolución: 30 días.</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo de presentación: 15 días.</p> <p>Plazo de resolución: 30 días.</p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	*Vigencia de Poder con antigüedad de treinta (30) días	<p>Municipalidad.  <u>Áreas desde 101 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup></u></p> <p>4. Pago por derecho de trámite (incluye licencia de funcionamiento).  <b>Adicionalmente de ser el caso serán exigibles los siguientes requisitos:</b></p> <p>5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud.</p> <p>6. Copia simple de la autorización sectorial respectiva.</p> <p>7. Declaración jurada indicando el número de estacionamiento de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de estacionamiento y similares).</p> <p>8. Copia simple de la autorización del Ministerio de Cultura, en los casos que corresponda.</p> <p><b>En este rubro se incluye:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubs-karaokes, bares, licorerías (Mayores o menores a 100 m<sup>2</sup>)</li> <li>• Talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, entre otros.</li> <li>• Ferreterías con un área de uso exclusivo de hasta 500 m<sup>2</sup>.</li> <li>• Instituciones Educativas con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m<sup>2</sup>, de hasta 2 niveles desde el nivel del terreno o calzada y máximo de 200 alumnos por turno.</li> <li>• Venta de gasolina, gas y otros hidrocarburos.</li> <li>• Cabinas de Internet, agencias bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500m<sup>2</sup> y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.</li> </ul> <p><b>Giros Excluidos:</b> Industrias livianas y medianas; centros culturales, museos; mercado de abasto, galerías; locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, auditorios); centro de diversión a excepción de pubs, karaokes.</p>		8.333	300.00								



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
8	<b>LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO. Áreas mayores a 500 m<sup>2</sup>.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). D.S. N° 066-2007-PCM (05-08-2007). Ley N° 29060.  *Vigencia de Poder con antigüedad de treinta (30) días	1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedido por INDECI u Órgano ejecutante. Áreas mayores a 500 m <sup>2</sup> 4. Pago de derecho de trámite (Incluye licencia de funcionamiento). <b>Adicionalmente de ser el caso serán exigibles los siguientes requisitos:</b> 5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud. 6. Copia simple de la autorización sectorial respectiva. 7. Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de estacionamiento y similares). Copia simple de la autorización del Ministerio de Cultura, en los casos que corresponda.  <b>En este rubro se incluye:</b> Tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playas de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros. <b>Nota.-</b> Giros excluidos de Categoría "B" y Giros de categoría "A" y "B" que tengan metraje mayor a 500m <sup>2</sup> se contemplarán en esta categoría.	Formato 02	37.638	1,355.00			X		Quince (15)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas  Plazo presentación: 15 días.  Plazo resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
9	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA.  <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). Ley N° 29060.  *Vigencia de Poder con antigüedad de treinta (30) días	1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Devolución de Licencia Municipal original. 4. Según corresponda: 4.1. Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad para establecimientos con un <b>área de hasta 100 m<sup>2</sup></b> . 4.2. Copia de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en defensa Civil Básica vigente para establecimientos con un <b>área mayor a 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup></b> . 4.3. Copia de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, para aquellos establecimientos cuya <b>área supere los 500 m<sup>2</sup> o desarrollen la actividad de tragamonedas, discotecas, night club, centro comercial, mercados de abastos, galerías y similares.</b> 5. Recibo de pago por derecho de trámite.	Formato 02	1.666	60.00		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días
10	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN. (Manteniendo la misma actividad económica y demás condiciones del otorgamiento).  <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). Ley N° 29060.  *Vigencia de Poder con antigüedad de treinta (30) días	1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Copia literal de la inscripción registral del cambio de denominación (SUNARP). 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Devolución de Licencia Municipal original.	Formato 02	1.666	60.00		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
11	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR ACTUALIZACIÓN DE DATOS GENERALES. (Para los casos de cambio de domicilio fiscal, cambio de numeración del mismo establecimiento autorizado, cambio de numeración de RUC, DNI u otro según corresponda).  <u>Base Legal</u>  Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). Ley N° 29060.	1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal (no mayor a un mes de antigüedad); tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Copia del documento que acredite la actualización de información. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Devolución de Licencia Municipal original.	<u>Formato 02</u>	1.666	60.00		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días
12	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). Ley N° 27444 (10-04-2001). Ley N° 29060.  *Vigencia de Poder con antigüedad de treinta (30) días	1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Recibo de pago por derecho de trámite. 4. Declaración jurada por pérdida o deterioro, en éste último caso se devolverá la Licencia deteriorada.	<u>Formato 02</u>	1.111	40.00		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días
13	CESE DE ACTIVIDADES.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 28976 (05-02-2007). Ley N° 27972 (27-05-2003). Ley N° 29060.	1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Devolución de Licencia original de Funcionamiento. 3. Vigencia de Poder actualizada (no mayor a 1 mes de antigüedad), en caso de Persona Jurídica. 4. Recibo de Pago por derecho de trámite.	<u>Formato 02</u>	1.000	36.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		
14	SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.  <u>Base Legal</u>  D.S. N° 135-99-EF, Art. 59° (19-08-1999)	1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. DNI del Titular del establecimiento y/o Representante Legal. 3. Vigencia de Poder actualizada (no mayor a 1 mes de antigüedad), en caso de Persona Jurídica. 4. Original de la Licencia de Funcionamiento. 5. Pago por derecho trámite.	<u>Formato 02</u>	1.00	36.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
							Positivo	Negativo							
15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 28976, Art. 3° (05-02-2007).	<b>ADICIONALES: Además de los requisitos señalados en los Procedimientos Administrativos 6, 7 y 8:</b> 1. Copia de Licencia de Funcionamiento del establecimiento principal. Siendo las actividades afines o complementarias a esta. 2. De ser el caso vigencia de poder del representante legal (no mayor a 1 mes) o carta poder persona natural. 3. Pago por derecho de tramitación.			1.111	40.00			X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días
16	AUTORIZACIÓN DE EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS DE CARÁCTER TEMPORAL O EVENTUAL.  <u>Base Legal</u>  D.L. N° 19479, Art.4° (26-08-1972). D.L. N° 822 (24-04-1996). Ley N° 27444, Art. 33°, 37° (11-04-2001). D.S. 156-2004-EF, Art 68° inciso b) (15-11-2004). D.S. N 066-2007-PCM, Arts. 12 °; 28° al 31° y 39° (05-08-2007). Ley N° 29168, Art. 2° (20-12-2007).	1. Solicitud. 2. Informe Técnico favorable de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa al evento y/o espectáculo público. 3. Copia simple del contrato de alquiler o documento de cesión de uso del local o inmueble con autorización respectiva del propietario. 4. Copia de la autorización de APDAYC (de ser el caso). 5. De corresponder, copia simple del contrato entre el promotor del evento y el/los artistas a presentarse. 6. Pago del derecho respectivo. 7. Copia simple de la solicitud de autorización ante la Gobernación de Sayán. 8. Contar con licencia de funcionamiento de ser el caso. 9. Pago de importe por impuesto a los espectáculos públicos no deportivos <b>Nota.-</b> La solicitud y los requisitos mencionados, deberán ser presentados con un plazo mínimo de 10 días de anticipación a la realización del espectáculo.	<u>Formato 04</u>		2.777	100.0			X		Diez (10)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
17	<p>AUTORIZACIÓN PARA RIFAS, SORTEOS, BINGOS Y SIMILARES, NO PERMANENTES.</p> <p style="text-align: center;"><u>Base Legal</u></p> <p>D.L. N° 19479, Art.4° (26-08-1972).            D.L. N° 822 (24-04-1996).            Ley N° 27444, Art. 33°, 37° (11-04-2001).            D.S. 156-2004-EF, Art 68° inciso b) (15-11-2004).            D.S. N 066-2007-PCM, Arts. 12 °; 28° al 31° y 39° (05-08-2007).            Ley N° 29168, Art. 2° (20-12-2007).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud.</li> <li>Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa al evento de ser el caso.</li> <li>Adjuntar copia del documento que acredite el dominio del bien que se otorga como premio.</li> <li>En caso de representantes, adjuntar poder respectivo y copia de D.N.I. del representante.</li> <li>Pago del derecho respectivo.</li> <li>Pago de importe por impuesto a los espectáculos públicos no deportivos.</li> </ol>	Formato 04	1.388 10% valor de cada entrad	50.00			X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días
18	<p>INSCRIPCIÓN DE PREDIO (Compra, Transferencia u Otro).</p> <p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 156-2004-EF Art. 14° (15-11-2004).            D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999).</p> <p>*Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud FTI con carácter de Declaración Jurada con croquis de ubicación.</li> <li>Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</li> <li>Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</li> <li>Exhibir original y presentar copia simple del documento que acredite la adquisición del predio.</li> <li>En caso de inscripción de predios realizado por poseionario, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseionario.</li> <li>Pago de derecho de tramitación.</li> <li>En el caso que corresponda será exigible el pago de impuesto de alcabala.</li> </ol>	Formato 01	0.555	20.0	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas			
19	<p>DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL. (Contribuyentes inscritos)</p> <p style="text-align: center;"><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 156-2004-EF Art. 14° (15-11-2004).            D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Juego de formularios HR, PU y/o PR.</li> <li>Derecho de trámite administrativo.</li> </ol>		0.277	10.00	X			Uno (01)	Unidad de Determinación, Fiscalización y Recaudación Tributaria	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas			



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
20	<b>DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL POR TRANSFERENCIA O DESCARGO DE PREDIO.</b>  <u>Base Legal</u>  D.S. N° 156-2004-EF Art. 14° (15-11-2004). D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999).  *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo. 5. En caso de descargo por demolición, adjuntar copia de la Licencia de Demolición. 6. Derecho de trámite administrativo.					X			Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		
21	<b>DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL POR MODIFICACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DEL PREDIO QUE SOBREPASEN AL VALOR DE CINCO (05) UIT.</b>  <u>Base Legal</u>  D.S. N° 156-2004-EF Art. 14° (15-11-2004). D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999). *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Copia simple de Licencia de Edificación o Conformidad de Obra. 4. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 5. Derecho de trámite administrativo.					X			Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		
22	<b>DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL POR ACTUALIZACIÓN DE DATOS GENERALES.</b> (Tipo de documento de identidad, nombres y apellidos, denominación o razón social, teléfono, nomenclatura numeración municipal del predio o domicilio fiscal) <u>Base Legal</u>  D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 87°, 88° (19-08-1999). *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Exhibir original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos. 4. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 5. Derecho de trámite administrativo.					X			Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
23	<b>DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA DEL IMPUESTO PREDIAL QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE.</b>  <u>Base Legal</u>  D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999). *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada. 5. Derecho de trámite administrativo.			0.277	10.0	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		
24	<b>DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA DEL IMPUESTO PREDIAL QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE.</b>  <u>Base Legal</u>  D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999). *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada. 5. Derecho de trámite administrativo.			0.277	10.00		X		Treinta (30)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días
25	<b>DECLARACIÓN JURADA SUSTITUTORIA DEL IMPUESTO PREDIAL POR ERROR MATERIAL EN LA DECLARACIÓN JURADA.</b> (Podrá presentarse dentro del plazo establecido en el Art. 14° del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal) <u>Base Legal</u>  D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art° 88 (19-08-1999). *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Juego de formularios HR, PU y/o PR. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.			Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
26	<b>DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS.</b>  <u>Base Legal</u>  D.S. N° 156-2004-EF Art° 55 (15-11-2004). D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999). Ley N° 29168  NOTA.- La declaración jurada es presentada por las personas que organizan espectáculos, en calidad de agentes perceptores.  *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Declaración Jurada debidamente llenada y firmada por el agente perceptor o representante legal. 2. Exhibir el documento de identidad del agente perceptor o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. En el caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.	Gratuito		X				Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		
27	<b>DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS.</b> (Bingos, rifas, sorteos y similares).  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 (27-05-2003). D.S. N° 156-2004-EF Art. 48° (15-11-2004). D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 88° (19-08-1999).  *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Declaración Jurada debidamente llenada y firmada por el agente de retención o representante legal. 2. Exhibir el documento de identidad del agente de retención o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Gratuito		X				Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		
28	<b>INAFACTACIÓN Y/O EXONERACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N°27972 Art. 70° (27-05-2003). D.S. N° 156-2004-EF Art. 17°, 27°, 28° (15-11-2004). D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario y modificatorias Art. 162° y 163° (19-08-1999). *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2. Exhibir el documento de identidad de la persona que realiza el trámite o del representante legal de ser el caso y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Copia del documento que acredite la propiedad del predio. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.694	25.00			X	Quince (15)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
29	<p>PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA.</p> <p style="text-align: center;"><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 43°, 44°, 47° y literal c) Art. 92° (19-08-1999).</p> <p>*Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud indicando la deuda materia de prescripción (Tributo y Período) firmada por el solicitante o representante legal.</li> <li>Exhibir el documento de identidad de la persona que realiza el trámite o del representante legal de ser el caso y presentación de copia simple del mismo.</li> <li>Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</li> <li>Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</li> <li>Recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ol>	Formato 05	0.694	25.00			X	Quince (15)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días  Plazo de resolución: 30 días
30	<p>DEVOLUCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA. (Por pagos indebidos o en exceso que correspondan a períodos no prescriptos).</p> <p style="text-align: center;"><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 162° y 163° (19-08-1999).</p> <p>-La acción para solicitar o efectuar la devolución prescribe a los cuatro (4) años.</p> <p>*Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud indicando la deuda materia de devolución (Tributo y Período) firmada por el solicitante o representante legal.</li> <li>Exhibir el documento de identidad de la persona que realiza el trámite o del representante legal de ser el caso y presentación de copia simple del mismo.</li> <li>Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</li> <li>Copia de Documento que acredite el cobro en exceso o pago indebido.</li> <li>Recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ol>	Formato 05	0.694	25.00			X	Quince (15)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días  Plazo de resolución: 30 días
31	<p>COMPENSACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA. (Por pagos indebidos o en exceso que correspondan a períodos no prescriptos).</p> <p style="text-align: center;"><u>Base Legal</u></p> <p>D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario, numeral 3) Art. 40° y 43° (19-08-1999).</p> <p>-La acción para solicitar o efectuar la compensación prescribe a los cuatro (4) años.</p> <p>*Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud indicando la deuda materia de compensación (Tributo y Período) firmada por el solicitante o representante legal.</li> <li>Exhibir el documento de identidad de la persona que realiza el trámite o del representante legal de ser el caso y presentación de copia simple del mismo.</li> <li>Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</li> <li>Copia de Documento que acredite el cobro en exceso o pago indebido.</li> <li>Recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ol>	Formato 05	0.694	25.00			X	Quince (15)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días  Plazo de resolución: 30 días





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
32	<b>DEDUCCIÓN DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL.</b> (Para pensionista propietario-renovable cada 3 años).  <u>Base Legal</u>  D.S. N° 156-2004-EF Art. 19° (15-11-2004). D.L. N° 952 Art. 6° (03-02-2004). D.S. N° 135-99-EF, Norma VII literal d) (19-08-1999).  *Vigencia de Poder con una antigüedad de treinta (30) días.	1. Solicitud-Declaración Jurada declarando ser propietario de un solo predio destinado a uso de vivienda. 2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Copia certificada por Fedatario de la Municipalidad de la Resolución que reconozca la condición de pensionista. 5. Copia certificada por Fedatario de la Municipalidad de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 U.I.T.) 6. Recibo de pago por derecho de trámite.	Formato 06	0.694	25.00				X	Quince (15)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días
33	<b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA.</b>  <u>Base Legal</u>  D-S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario, Art. 36° y literal n) Art. 92° (19-08-1999).	1. Solicitud debidamente llenada y firmada por el deudor tributario o su representante legal. 2. Copia de D.N.I. del deudor tributario o representante legal de ser el caso. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada 4. Copia de la Notificación de la Deuda Tributaria o Reporte de la Cuenta Corriente, en su caso conformidad del órgano administrativo o coactivo 5. Firmar convenio de fraccionamiento de pago, abonando la inicial correspondiente. 6. Copia del recibo de pago de la cuota inicial. 7. Presentar desistimiento si la deuda a fraccionar tuviera recurso impugnatorio pendiente.		Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas			



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
34	<b>IMPUESTO DE ALCABALA.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 (27-05-2003). D.S. N° 156-2004-EF Art. 21° al 25° (15-11-2004). Ley N° 29060.	1. Solicitud simple. 2. Copia fedateada del documento de identidad del administrado 3. Copia fedateada de carta poder del representante legal de tener personería jurídica 4. Presentar copia simple del documento en el que conste la transferencia de la propiedad. 5. Presentar copia simple del autoavalúo del año en que se produjo la transferencia en caso de no estar inscrito en la Municipalidad. 6. En el caso de primera venta efectuada por empresa constructora, exhibir documento que acredite tal condición. 7. Pago de derecho del impuesto de alcabala (3% del valor de transacción o autoavalúo. No está afecto al impuesto de alcabala, el tramo comprendido por las primeras 10 UIT del valor del inmueble).		Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas			
35	<b>AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR VINCULADOS A LA IDENTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS O DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MISMO (Vigencia Un 1 año).</b> (Solo letreros, toldos, placas y letras recortadas; la dimensión máxima del anuncio será de 1 metro de alto por un largo no mayor al frontis de la fachada).  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003). Ley N° 29060.	1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalará el anuncio. 3. Diseño a escala del anuncio indicando las medidas, material, colores y leyenda (La leyenda deberá tener exclusivamente la razón social y/o logotipo y se podrá mencionar el o los giros autorizados). 4. Recibo de pago por derecho de trámite.	<u>Formato 07</u>		0.555	20.0		X		Diez (10)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
36	<b>AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR</b> (Vigencia seis meses). (Excepto los anuncios vinculados a la identificación de establecimientos en lo relacionado a letreros, placas, letras recortadas y toldos).  <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 79° ("7-05-2003). Ley N° 29060.	1. Solicitud-Declaración Jurada. 2. Diseño de anuncio, tipo, logo, medidas, características del material. 3. Copia de documento de representación legal y copia de DNI del representante legal. 4. Foto y/o fotomontaje del elemento de publicidad exterior del que solicita autorización en la cual se deberá ver el entorno y el bien o edificación en donde se instalará el elemento. 5. Croquis de ubicación. 6. Autorización del propietario (de ser el caso). 7. Descripción de instalaciones eléctricas, en caso de avisos luminosos o iluminado. 8. Copia simple de constitución como persona jurídica (de ser el caso). 9. Carta de responsabilidad firmada por propietario y/o profesional del mantenimiento de las instalaciones. 10. Copia de Licencia de Funcionamiento del propietario de la publicidad, en caso que su local se encuentre fuera del distrito de Sayán. 11. Carta de autorización de suministro de electricidad (de ser el caso). 12. Pago del derecho respectivo (incluye inspección ocular) a) Por avisos simples (murales, no luminosos, otros). b) Por avisos compuestos (luminosos, estructurales, otros).	<u>Formato</u> 07	4.167	150.0		X		Diez (10)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días
37	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE BANDEROLAS SIMPLES.</b> (Vigencia 30 días).  <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003). Ley N° 29060	1. Solicitud. 2. Croquis de ubicación. 3. Pago del derecho de trámite. 4. Compromiso de retiro de banderola.	<u>Formato</u> 01	0.555	20.0		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
38	AUTORIZACIÓN DE VOLANTEO. (Vigencia 03 días).  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003). Ley N° 29060	1. Solicitud. 2. De ser el caso plano de ubicación del distrito indicando las zonas comerciales a volanteo. 3. Pago del derecho de trámite. 4. Modelo del volante.	<u>Formato</u> 01	0.555	20.00		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días
39	RETIRO DE ANUNCIO. (Cese).  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003). Ley N° 29060	1. Solicitud. 2. Original de Autorización Municipal.	<u>Formato</u> 01	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		
40	MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003). Ley N° 29060	1. Solicitud. 2. Pago de derecho de trámite. 3. Foto y/o fotomontaje de elemento de publicidad exterior del que solicita autorización en la cual se deberá ver el entorno y el bien o edificación en donde se instalará el elemento. 4. Diseño de anuncio, tipo, logo, medidas, características del material.	<u>Formato</u> 01	0.694	25.00		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días
41	AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE ANUNCIOS MENORES A 5.00 M <sup>2</sup> . (Autorización por un mes).  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-2003). Ley N° 29060	1. Solicitud. 2. Pago de derecho de trámite. 3. Foto y/o fotomontaje de elemento de publicidad exterior del que solicita autorización en la cual se deberá ver el entorno y el bien o edificación en donde se instalará el elemento. 4. Diseño de anuncio, tipo, logo, medidas, características del material.	<u>Formato</u> 01	0.694	25.00		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
42	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 28976 (05-02-2007). D.S. N° 066-2007-PCM (05-08-2007). Ley N° 29060. Ordenanza N° 025-MDS; D.A. N° 003-97 y 001-98-MDS.	1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Copia del DNI del solicitante o representante legal. 3. Pago de derecho de trámite. 4. Descripción de ocupación de espacio público incluyendo mobiliario y distribución. 5. Derecho de pago (por 07 días): - Hasta 5 m <sup>2</sup> - De 6 m <sup>2</sup> a 10 m <sup>2</sup> - Más de 10 m <sup>2</sup> 6. Garantía (Limpieza final) Recargo por día 5% (por incumplimiento) más multa.	<u>Formato</u> 02	0.2778  0.446 0.660 0.890 1.250	10.00  16.06 23.76 32.04 45.00		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días
43	<b>AUTORIZACIÓN PARA VENTA EN CAMPO FERIAL.</b>  <u>Base Legal</u>  D.L. N° 776. Ordenanza 025-MDS.	1. Solicitud. 2. Copia del DNI del solicitante o representante legal. 3. Pago por derecho de trámite. 4. Derecho de pagos (Por días).	<u>Formato</u> 01	0.2778 0.0980	10.00 3.530				Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días
44	<b>AUTORIZACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS, RODANTES Y SIMILARES.</b>  <u>Base Legal</u>  D.L. N° 776 Ordenanza 025-MDS.	1. Solicitud-Declaración Jurada debidamente llenada. 2. Copia del DNI del solicitante o representante legal. 3. Pago por derecho de trámite. 4. Derecho de pagos (De 1 a 10 días) 5. Derecho de pagos (De 11 a 30 días)	<u>Formato</u> 02	0.2778 1.250 2.000	10.00 45.00 72.00				Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
45	IMPUGNACIÓN A LA INSCRIPCIÓN DE UN CONTRIBUYENTE.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27444, Art. 106° (10-04-2001)	1. Solicitud. 2. Copia legible del documento de identidad del solicitante. 3. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Documento de propiedad, Resolución Judicial u otro documento. 5. Pago por derecho respectivo.						X	Veinte (20)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días	
46	REGISTRO DE ENTIDADES INAFECTAS AL IMPUESTO PREDIAL.  <u>Base legal</u>  D.S. N° 156-2004-EF, Art. 17° y 27° (11-11-2004). Ley N° 27972 Art. 70° (25-05-2003).	1. Solicitud. 2. Copia legible de documento de identidad del representante legal. 3. Copia certificada del documento que acredite la representación legal. 4. Copia certificada del documento de propiedad del predio. 5. Copia certificada del documento que acredite pertenecer a un sector comprendido en el beneficio. 6. Derecho de trámite.						X	Veinte (20)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días	
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
47	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS MUNICIPALES Y DE PAGOS EFECTUADOS.  <u>Base Legal</u>  D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 92° (19-08-1999). Ley N° 29060.	1. Solicitud. 2. Exhibición del documento de identidad si el solicitante es el mismo contribuyente y/o del poder, si el solicitante es representante. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.	<u>Formato</u> 01				X		Dos (02)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas			
48	SOLICITUD DE EMISIÓN DUPLICADO HR, PU, PR.  <u>Base Legal</u>  D.S. 135-99-EF, Art. 88° y Art.92° (K) (19-08-1999).	1. Solicitud verbal. 2. Pago de derecho de tramitación. 3. Pago por duplicado.					X		Uno (01)	Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas.	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas			



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
49	CONSTANCIA DE PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA.  <u>Base legal</u>  D.S. N° 135-99-EF T.U.O. del Código Tributario Art. 92° (19-08-1999). Ley N° 29060.	1. Solicitud. 2. Copia fedateada del Documento de Identidad del administrado. 3. Copia fedateada de carta poder del representante legal, de tener personería jurídica. 4. Derecho de trámite administrativo.	<u>Formato</u> 01				X			Dos (02)	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria y de Rentas.  Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas		
<b>GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL</b> <b>Unidad de Ejecución Coactiva.</b>														
50	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO (Obligaciones tributarias y no tributarias).  <u>Base Legal</u>  Ley N° 26979, Art. 16° (04-09-1998), modificada por Ley N° 28165 (09-01-2004) y Ley N° 28892 (13-10-2010)	1. Solicitud. 2. Copia de documento de identidad y/o copia de documento o poder vigente que acredite al representante legal. 3. Petitorio concreto, siendo la causal de suspensión. 4. Derecho de trámite.			1.666	60.00			X	Quince (15)	Trámite Documentario	Jefe de Unidad de Ejecución Coactiva  Unidad de Ejecución Coactiva	Jefe de Unidad de Ejecución Coactiva  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Tribunal Fiscal.
51	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO POR MUERTE DEL ADMINISTRADO (Obligaciones tributarias y no tributarias).  <u>Base Legal</u>  Ley N° 26979, Art. 16° (04-09-1998), modificada por Ley N° 28165 (09-01-2004) y Ley N° 28892 (13-10-2010)	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo. 2. Documentos sustentatorios. 3. Derecho de trámite.			1.666	60.00			X	Siete (07)	Trámite Documentario	Jefe de Unidad de Ejecución Coactiva  Unidad de Ejecución Coactiva	Jefe de Unidad de Ejecución Coactiva  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Tribunal Fiscal.
52	TERCERÍA DE PROPIEDAD PARA EL CASO DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS Y TRIBUTARIAS.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 26979, Art. 20° (04-09-1998), modificada por Ley N° 28165 (09-01-2004) y Ley N° 28892 (13-10-2010).	1. Escrito fundamentado por el tercerista o su representante legal, señalando el nombre, domicilio fiscal o procesal del tercerista con firma de Abogado, documento o poder vigente que acredite al representante legal. 2. Copia del Documento de Identidad del Titular, Representante legal o del Cónyuge que represente a la sociedad conyugal, según corresponda. 3. Derecho de trámite.			0.7222	26.00			X	Treinta (30)	Trámite Documentario	Jefe de Unidad de Ejecución Coactiva  Unidad de Ejecución Coactiva	Jefe de Unidad de Ejecución Coactiva  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Tribunal Fiscal.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
53	LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR A SOLICITUD DE PARTE.  <u>Base legal</u>  Ley N° 26979, Art. 28° (04-09-1998), modificada por Ley N° 28165 (09-01-2004) y Ley N° 28892 (13-10-2010).	1. Solicitud. 2. Documento sustentatorio del levantamiento. 3. Derecho a levantamiento. 4. Copia simple de DNI.		0.555	20.00			X	Siete (07)	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo  Oficina de Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Corte Superior en Revisión Judicial.
54	SOLICITUD DE OBSERVACIÓN Y APROBACIÓN A TASACIÓN DE BIENES.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 26979, Art. 21° y 37° (04-09-1998), modificada por Ley N° 28165 (09-01-2004) y Ley N° 28892 (13-10-2010)	1. Solicitud. 2. Documentos que acredite observación a tasación de bienes. 3. Derecho de observación. 4. Copia de DNI simple.		1.000	36.00			X	Siete (07)	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo  Oficina de Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Tribunal Fiscal o Corte Superior en Revisión Judicial.
<b>OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.</b> <b>Unidad de Recursos Humanos.</b>													
55	SOLICITUD DE PENSIONES DE SOBREVIVENCIA-ASCENDENTE.  <u>Base Legal</u>  Ley 20530, Ley 27444, Ley 27972	1. Solicitud de recurrente o de su representante requiriendo pensión de ascendente, señalando domicilio legal. 2. Copia de DNI del solicitante o representante legal. 3. Partida de matrimonio de padres máximo tres meses de antigüedad. 4. Partida de Nacimiento del recurrente máximo tres meses de antigüedad.		Gratuito			X		Quince (15)	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
56	SOLICITUD DE PENSIONES DE SOBREVIVENCIA-VIUEDEZ.  <u>Base Legal</u>  Ley 20530, Ley 27444, Ley 27972	1. Solicitud de cónyuge sobreviviente y del representante legal requiriendo la pensión de viudez, indicando dirección. 2. Copia simple de DNI del solicitante y del representante legal. 3. Copia fedateada acta de defunción máximo tres meses de antigüedad. 4. Partida de matrimonio/c. fedateada de máximo tres meses de antigüedad.		Gratuito			X		Doce (12)	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
57	SOLICITUD DE PENSIONES DE SOBREVIVENCIA-ORFANDAD.  <u>Base Legal</u> Ley 20530, Ley 27444, Ley 27972	1. Solicitud del recurrente o de su representante, requiriendo pensión de orfandad, adjuntando: 2. Copia simple DNI dl solicitante o representante legal. 3. En caso que el solicitante sea tutor, documento que acredite tutoría. 4. Copia fedateada Acta Defunción mínimo tres meses de antigüedad. 5. Partida de nacimiento de hijos menores máximo antigüedad tres meses. <b>EN CASO DE HIJO ADOPTIVO.</b> 1. Copia fedateada de Resolución de acreditación de ser hijo adoptivo. 2. Partida de nacimiento con las anotaciones respectivas que disponen la adopción máximo de tres meses de antigüedad. <b>EN CASO DE SER HIJO INCAPACITADO O DISCAPACITADO.</b> 1. Para el caso que el solicitante sea Curador, documento que lo acredite. 2. Partida de nacimiento del hijo incapacitado o discapacitado máximo tres meses de antigüedad. 3. Copia fedateada de la Resolución Judicial que dicte motivo. Copia fedateada de la Resolución Judicial que declare consentida la incapacidad o discapacidad.		Gratuito				X		Quince (15)	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
58	SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR CUMPLIR 80 AÑOS DE EDAD.  <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 106° (10-04-2001).	1. Solicitud requiriendo renovación pensión por haber cumplido 80 años, identificando su domicilio legal.		Gratuito				X		Doce (12)	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Licencia de edificación <b>MODALIDAD "B"</b>  <b>LICENCIA AUTOMÁTICA</b>  <u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 29090, Arts. 10.2°, 25° y 31°.            DS N° 024-2008-VIVIENDA, Artículo 42°.</p> <p><b>NOTA</b>- Se sujetan a modalidad "B".            Construcción de edificaciones o condominios para fines de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar de hasta 5 pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3000 m<sup>2</sup> de área construida.            Construcción de cercos mayores a 1000 m<sup>2</sup> de longitud.            Edificaciones que pudieran estar en la modalidad "A", requieran la ejecución de sótanos o una profundidad de excavación mayor de 1.50 m y colinden con edificaciones existentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>V.O.: Valor de la Obra.</b></li> </ul>	<p><b>ADEMÁS PARA LA MODALIDAD "B"</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes.</li> <li>Certificado de factibilidad (luz, agua) para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</li> <li>Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del pyto. Compuesta por:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Plano de localización y ubicación a escala de 1/5000- 1/500, respectivamente.</li> <li>Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas, electromecánicas, de ser el caso adjuntando las memorias justificativas por especialidad (a escala de 1/50).</li> <li>Planos de arquitectura, Plano de sostenimiento de excavaciones (de ser el caso de acuerdo al Art. 3° Norma E.050 RNE y Memoria Descriptiva indicando las características de las excavaciones y edificaciones colindantes, con indicación de pisos y sótanos, más foto.</li> </ul> </li> <li>Póliza CAR (Todo riesgo contratista), con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros-vigencia durante todo el período de ejecución de la obra.</li> <li>Pago Derecho Licencia de Edificación.</li> </ol>											

**NOTAS PARA EL CIUDADANO.-**

Los derechos de licencia de edificación 1.5% del valor de la obra para los primeros 3,000m<sup>2</sup> de área construida, EXCEDENTES: 1.4% VO de 3,000m<sup>2</sup> a 10,000m<sup>2</sup>; 1.3% VO de 10,000m<sup>2</sup> a 20,000m<sup>2</sup>; 1.2%VO de 20,000m<sup>2</sup> a 30,000m<sup>2</sup>; 1%VO más de 30,000m<sup>2</sup>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Licencia de edificación <b>MODALIDAD "C" Y "D"</b>.  <b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</b> (Trámite opcional)  <u>Base Legal</u></p> <p>DS N° 024-2008-VIVIENDA, Art. 47°, 52°, 53° (27-09-2008).</p> <p>Los derechos por revisión del anteproyecto serán equivalentes al 25% de los derechos de revisión del proyecto y se considerarán como pago a cuenta de este último.  <b>Nota.</b> El anteproyecto con dictamen NO CONFORME podrá ser subsanado por el interesado en un plazo de 15 días.</p> <p>Licencia de edificación <b>MODALIDAD "C" Y "D"</b>. (Con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica).  <u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 29090, Art. 10.3°,10.4°, 25°,31° (25-09-2007).  D.S N° 024-2008-VIVIENDA Art.42.3°,42.4°,47°, 54° (25-09-2008).  <b>NOTA.-</b>Se sujetan a Modalidad "C":  *Construcción de edificaciones para fines de vivienda multifamiliar o condominios que incluyan vivienda multifamiliar, de más 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida.  *Edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en modalidad "D".  *Las edificaciones de uso mixto con vivienda.  *Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales previamente declarados.  * Las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros diversión, salas de espectáculos y cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida.  * Las edificaciones para mercados hasta un máximo de 15,000 m2 de área construida.  *Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p>	<p><b>ADEMÁS PARALA MODALIDAD "C y D"</b></p> <p>5 Plano de localización y ubicación a escala 1/5000-1/500, respectivamente.  6 Planos de arquitectura en escala 1/100.  7 Certificado de Parámetros urbanísticos y edificatorios vigente.  8 Planos de seguridad y evacuación (amoblado)  9 Comprobante de pago por revisión  - Comisión Revisora-CAP  - Comisión revisora-Delegados Ad Hoc (x delegado).  10. Pago Derecho de tramitación.</p> <p><b>ADEMÁS PARALA MODALIDAD "C y D"</b>.</p> <p>5 Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigente.  6 Certificado de factibilidad de servicios (luz, agua, gas) para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.  7 Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:  • Plano de localización y ubicación a escala 1/5000-1/500, respectivamente.  • Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas, electromecánicas y gas, de ser el caso; adjuntando las memorias justificativas por especialidad (a escala 1/50).  • Plano de sostenimiento de excavaciones (de ser el caso), de acuerdo al Art. 3 - Norma E.050 RNE. y Memoria Descriptiva indicando características de las excavaciones y edificaciones colindantes, con indicación de pisos y sótanos, más fotos.  8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), con cobertura mínima por daños</p>											
				2.958	106.5				Ocho (08)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Comisión Técnica  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Comisión Ad Hoc.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
									Veinticinco (25)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.

**NOTAS PARA EL CIUDADANO.-**

Los derechos de licencia de edificación 1.5% del valor de la obra para los primeros 3,000m2 de área construida, EXCEDENTES: 1.4% VO de 3,000m2 a 10,000m2; 1.3% VO de 10,000m2 a 20,000m2; 1.2%VO de 20,000m2 a 30,000m2; 1%VO más de 30,000m2



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/ 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
							Positivo	Negativo							
	<p>* Todas las demás edificaciones que no se encuentren contemplados en modalidad A, B y D.</p> <p><b>NOTA.-</b>Se sujetan a Modalidad "D":</p> <p>* Edificaciones para fines de industria.</p> <p>* Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos con más de 30,000 m2 de área construida.</p> <p>* Edificaciones para mercados con más de 15,000 m2 de área construida.</p> <p>* Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.</p>	<p>materiales y personales a terceros - vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.</p> <p>9 Estudio de impacto ambiental (de ser el caso).</p> <p>10 Anteproyecto con dictamen Conforme. De ser este el caso se exceptuará la presentación de los documentos exigidos en el numeral 5 del presente procedimiento; en tanto estos se encuentren vigentes.</p> <p>11 Comprobante de pago por revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión Revisora CAP-CIP (x Delegado).</li> <li>- Comisión Revisora-Delegados Ad-Hoc (x Delegado).</li> </ul> <p>12 Pago derecho de licencia de edificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de proyectos de gran magnitud, los planos serán presentados en escala conveniente para su fácil lectura, con el plano del proyecto integral.</li> </ul>													
60	<p>REGULARIZACIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN.</p> <p style="text-align: center;"><u>Base Legal</u></p> <p>Ley 27972(27.MAY.2003) Art. 93°            Ley N° 29090 (25.SEP.2007) Art. 31°            D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.SEP.2008) Art. 47°69°,70°,71°            Ley N° 27333 Art. 8°</p>	<p>1. Formulario FUE debidamente llenado.            2. Copia de certificado literal de dominio.            3. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones.            4. Memoria Descriptiva de obra ejecutada.            5. Juego de planos, localización, ubicación y arquitectura.            6. Pago por derecho de regularización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de edificación modalidad "A".</li> <li>• Licencia de edificación modalidad "B".</li> <li>• Licencia de edificación modalidad "C" y "D".</li> </ul> <p>7. Pago Multa por regularización.</p>	<p>Formulario Único de Edificación -FUE- Licencia.</p> <p>Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación</p>	0.30	10.80				X		Diez (10)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
61	<p>LICENCIA DE OBRA DE REMODELACIÓN, MODIFICACIÓN O PUESTA EN VALOR Y CERCADO CON EDIFICACIÓN EXISTENTE Y CERCADO SIN EDIFICACIÓN.</p> <p style="text-align: center;"><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 27333            Ley N° 27972 Art. 69°</p>	<p>1. Formulario FUE, debidamente llenado.            2. Declaratoria de fábrica conformidad de obra o licencia de la edificación existente.            3. Presupuesto de obra a nivel subpartida.            4. Un juego de planos de planta arquitectura diferenciados.            5. Derecho administrativo, incluye: Inspección Técnica</p>	<p>Formulario Único de Edificación -FUE- Licencia. Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación.</p>	1.50%	V.O.				X		Diez (10)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.

**NOTAS PARA EL CIUDADANO.-**

Los derechos de licencia de edificación 1.5% del valor de la obra para los primeros 3,000m2 de área construida, EXCEDENTES: 1.4% VO de 3,000m2 a 10,000m2; 1.3% VO de 10,000m2 a 20,000m2; 1.2%VO de 20,000m2 a 30,000m2; 1%VO más de 30,000m2



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
62	LICENCIA DE OBRA ESTRUCTURAS ESPECIALES (TORRES, ANTENAS, ESTACIONES BASE).  <u>Base Legal</u>  DS N° 039-2007-MTC Ley N° 29022 Artículo 69° Ley N° 27972	1. Los mismos requisitos que la licencia de obras, Además: • Un Estudio de Impacto Ambiental. • Un estudio de mecánica de suelos. 2. Derecho Administrativo: • Licencia de obra (cada 5m de altura). • Control de supervisión de obra (mínimo 3 visitas) • Rotura de calles, pavimentos.		32.223	1,160		X		Diez (10)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
63	CONFORMIDAD OBRA EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.  <u>Base Legal</u>  Ley 27444 Art. 39° y 106° (11-04-2001) DS N° 156-2004-EF Art. 66°	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derecho; incluye inspección técnica. 3. Constancia pruebas de compactación de terreno/resistencia de materiales. 4. Carta de garantía por 7 años de correcta ejecución de obra.	<u>Formato</u> 01	2.295	82.60			X	Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
64	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.  <u>Base Legal</u>  DS N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Compromiso de refaccionar la vereda frente al predio de acuerdo al estado original. 3. Cronograma de obra. 4. Presupuesto de obra. 5. Derecho administrativo (incluye inspección técnica).	<u>Formato</u> 01	1.500	54.00			X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
65	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO (uso de suelo de acuerdo a la zonificación y área de estructura urbana).  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27444 (10-04-2001); Ley N° 27972 (26-05-2003); D.S. N° 035-2006-Vivienda, Art. 47° (06-11-2006)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el uso. 2. Plano de ubicación. 3. Pago derecho de tramitación.  <b>ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:</b> 4. Certificado de Inspección de Defensa Civil, de ser el caso. 5. Memoria descriptiva(grifos y/o estaciones de servicio, hidrocarburos). 6. Plano Distribución del proyecto (Grifo, Est. Servicios, Hidro.)	<u>Formato</u> 01	0.986	35.50		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
66	<p>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE CÁMARAS SUBTERRÁNEAS DE REGISTROS DE EMPRESAS DE TELEFONÍA O SUB ESTACIONES SUBTERRÁNEAS DE EMPRESAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA O BUZONES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.</p> <p style="text-align: center;"><u>Base Legal</u></p> <p>DS N° 011-2005-MTC Ley N° 27972 Art. 69°</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Derecho administrativo (x cámara, buzón, incluye inspección técnica)</li> <li>Plano de ubicación en escala no mayor de 1/1000 firmada y sellada por el Ing. De la empresa suministradora del servicio.</li> <li>Una fotografía a color de la ubicación de la cámara subterránea o buzón a construir.</li> <li>Memoria Descriptiva, debidamente sellada y firmada por el Ing. Proyectista.</li> <li>Cronograma de obra</li> <li>Presupuesto de Obra.</li> <li>Especificaciones técnicas.</li> <li>Boleta de habilitación profesional del CIP del Ing. Responsable de la Empresa suministradora del servicio.</li> </ol>	Formato 01	8.432	303.5		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
67	<p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS PÚBLICAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.</p> <p style="text-align: center;"><u>Base Legal</u></p> <p>DS N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Art. 69°</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Comprobante de pago, incluye: Costo administrativo (por cabina) Costo inspección técnica (por cabina)</li> <li>Plano de ubicación en escala no mayor de 1/1000 firmada y sellada por la empresa suministradora del servicio.</li> <li>Fotografía a color de la ubicación de la cabina a instalar.</li> <li>Memoria Descriptiva, debidamente sellada y firmada por el Ing. Proyectista.</li> <li>Cronograma de Obra.</li> <li>Presupuesto de obra.</li> <li>Especificaciones técnicas.</li> <li>Boleta de habilitación profesional del CIP del Ingeniero responsable de la empresa suministradora del servicio.</li> <li>Inspección Técnica.</li> </ol>	Formato 01	13.17 1.500	474.37 54.00			X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
68	<p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA, EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.</p> <p style="text-align: center;"><u>Base Legal</u></p> <p>Ley 27972 Art. 69°, Art. 70°; numeral 1 Art 73°, Art 79°. D.L N° 1014 (16.MAY.2008)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud.</li> <li>Carta o Informe de factibilidad de Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra.</li> <li>Carta de compromiso de reposición de ser el caso.</li> <li>Pago de derecho de tramitación.</li> </ol> <p><b>En caso de interrupción de vía adjuntarán:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de planta, indicando recorrido y</li> </ol>	Formato 01	5.916	213.0			X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		detalle de zanja u otros. 6. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. 7. Cronograma de obra: Fecha de inicio y responsable. 8. Boleta de habilidad profesional (si no es empresa de servicio público).											
69	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES AÉREAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.  <u>Base Legal</u>  DS N° 039-2007-MTC Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Derecho administrativo (por cada 100 ml). 3. Plano de ubicación en escala no mayor de 1/500 firmado y sellado por la empresa suministradora del servicio. 4. Fotografía a color por cada 100 ml del recorrido actual de las redes aéreas. 5. Memoria Descriptiva debidamente sellada y firmada por el Ing. Proyectista. 6. Cronograma de obra. 7. Presupuesto de obra. 8. Especificaciones técnicas. 9. Inspección Técnica. 10. Boleta de habilitación profesional del CIP del Ing. Responsable de la empresa suministradora del servicio.	<u>Formato</u> 01	4.439	159.8		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
70	AUTORIZACIÓN A EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO PARA UBICACIÓN O CAMBIO DE POSTES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (INCLUYE ANCLAS).  <u>Base Legal</u>  DS N° 039-2007-MTC Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Derecho administrativo (valor por poste). 3. Plano de ubicación en escala no mayor de 1/1000 firmado y sellado por la empresa suministradora del servicio. 4. Fotografía a color del poste a instalar y recorrido actual de las redes aéreas. 5. Memoria Descriptiva, debidamente sellada y firmada por el Ing. Proyectista. 6. Cronograma de obra. 7. Presupuesto de obra. 8. Especificaciones técnicas. 9. Boleta de habilitación profesional del CIP del Ing. Responsable de la empresa suministradora del servicio. 10. Inspección Técnica previa.	<u>Formato</u> 01	5.563	200.0			X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/ 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
71	AUTORIZACIÓN DE REFACCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO.  <u>Base Legal</u>  DS N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar. 3. Adjuntar croquis de ser necesario. 4. Derecho administrativo: -Inspección técnica -Autorización	<u>Formato</u> 01	1.500 0.5% Valor mano de obra	54.00			X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
72	AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO (ESTACIONAMIENTO, BERMA LATERAL, RAMPA DE ACCESO AL GARAJE, ETC.)  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Plano de ubicación, memoria descriptiva, especificaciones técnicas de la obra. 3. Derecho administrativo: -Inspección Técnica -Autorización	<u>Formato</u> 01	1.500 0.5% Valor mano de obra	54.00			X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
73	LICENCIA PARA DEMOLICIÓN.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 29090 Art. 25° Ley N° 27444 Art. 39° y 106° Ley N° 27972 Art. 69°  *V.O.: Valor de la obra.	1. Formulario FUE debidamente llenado. 2. Copia legalizada documento de propiedad (título, escritura, minuta). 3. Derecho administrativo (incluye inspección técnica) 4. Derecho por demolición.	Formulario Único de Edificación -FUE- Licencia.  Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación.	1.500 1.50%	54.00 V.O.			X	Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
74	LICENCIA DE OBRA DE AUTOCONSTRUCCIÓN.  <u>Base legal</u>  Ley N° 27333 Ley N° 27972 Art. 69°  *V.O.: Valor de la obra.	1. Un juego de planos, los mismos requisitos que el Procedimiento N° 73. 2. Sin presentación de planos (área techada total menor a 90 m2) • FUE Licencia. • Listado de ambientes a construir. 3. Derecho Administrativo. • Por revisión de expediente (valor de obra). • Licencia de obra (valor de obra). • Supervisión de obra (por cada visita) (3 visitas mínimas).	Formulario Único de Edificación -FUE- Licencia. Ley 29090	0.10% 0.50% 0.20%	V.O. V.O. V.O.			X	Diez (10)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
75	LICENCIA DE OBRA PARA CERCADO DE LOTES URBANOS.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27157 Ley N° 27972 Art. 69° *V.O.: Valor de la Obra.	1. Solicitud 2. Copia literal de dominio o copia título de propiedad. 3. Derecho Administrativo. • Licencia de obra altura 3,0 m máximo. • Visita de inspección	<u>Formato</u> 01	0.60%	V.O. 1.500		X		Quince (15)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
76	LICENCIA DE OBRA PARA AMPLIACIÓN.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27333 Ley N° 27972 Art. 69°	1. Los mismos requisitos del 73, debiendo agregarse: • Conformidad de obra o licencia de obra anterior. • Los planos presentarán la fábrica existente y parte a edificar. 2. Derecho Administrativo.		1.138	41.00		X		Diez (10)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
77	CERTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS.  <u>Base Legal</u>  Ley 27972 Art. 69°. DS N° 156-2004-EF	1. Solicitud 2. Documento de propiedad o certificado de posesión. 3. Copia de auto avalúo. 4. Derecho administrativo: • Inspección Técnica • Certificación	<u>Formato</u> 01	1.500	54.00 0.958			X	Dos (02)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
78	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Plano de ubicación (firma y sello del arquitecto, ing. Civil y del propietario). 3. Plano de distribución y vías colindantes. 4. Derecho Administrativo: • Por certificación. • Inspección Técnica	<u>Formato</u> 01	1.40 1.500	50.36 54.00		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/ 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formato /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
79	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA.  <u>Base Legal</u>  DS N° 011-2005-MTC Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Copia de licencia de construcción. 3. Derecho administrativo: • Inspección Técnica • Por certificación.	<u>Formato</u> 01	1.500 0.1% Valor de la obra	54.00		X		Doce (12)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
80	CAMBIO DE USO DE SUELO.  <u>Base Legal</u>  DS N° 027-2003-MTC Ley 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Croquis de ubicación con sus coordenadas UTM. 3. Memoria Descriptiva. 4. Derecho administrativo: • Inspección Técnica • Resolución por hectárea.	<u>Formato</u> 01	1.500 5.555	54.00 160.26		X		Doce (12)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
81	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y ALINEAMIENTO (LOCAL VENTA DE GAS DS N° 001-94-EM) (VENTA DE COMBUSTIBLE DS N° 030-98-EM)  <u>Base Legal</u>  Ley N° 28976 Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Plano de ubicación terreno (1/10,000). 3. Plano de distribución del proyecto. 4. Certificado de zonificación. 5. Memoria descriptiva. 6. Derecho administrativo: -Inspección Técnica. -Certificación	<u>Formato</u> 01	1.111 0.833	40.00 30.00		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
82	CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA ZONIFICACIÓN (SIN VARIACIONES DE CONFORMIDAD CON LICENCIA DE OBRA).  <u>Base legal</u>  DS N° 011-2005-MTC. Ley N° 27972 Art. 69°	1. Declaración Jurada de haber ejecutado la obra de conformidad con la licencia de obra sin ninguna variación en relación con el proyecto aprobado. 2. Copia del comprobante de pago del aporte al CERPAR, cancelado en caso de ser necesario. 3. Derecho administrativo: -Inspección Técnica. -Derecho de certificado  En caso de variación con respecto a la licencia de obra se deberán presentar los planos replanteados y el pago de derecho por rectificación (3% del valor de la obra).		1.500 0.1% Valor de la obra	54.00		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/ 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
83	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O HABILITACIÓN URBANA.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud. 2. Copia de Licencia anterior, Resolución y planos. 3. Pago de derecho de tramitación. <b>Nota:</b> La prórroga podrá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia otorgada y es prorrogable por doce(12) meses y por única vez.	<u>Formato</u> 01	0.555	20.00		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
84	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud con croquis de ubicación. 2. Copia fedateada documento de propiedad. 3. Derecho administrativo. • Inspección Técnica. • Por certificación.	<u>Formato</u> 01	1.111 0.833	40.00 30.00		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
85	CERTIFICADO DE INHABILITACIÓN O FINCA RUINOSA.  <u>Base Legal</u>  DS N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Copia fedateada documento de propiedad. 3. Informe pericial de estado ruinoso expedido por el colegiado ingeniero Civil. 4. Derecho administrativo. • Inspección Técnica • Por certificación.	<u>Formato</u> 01	1.500 0.833	54.00 30.00		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
86	DECLARATORIA DE FÁBRICA.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 29517 Ley N° 27972 Art. 69°  *V. O.: Valor de la Obra.	1. Tres juegos de formularios oficiales. 2. Hoja de Trámite debidamente llenada por un Ing. o Arq. Registrado en SUNARP como verificador. 3. Copia simple certificado literal de dominio. 4. Certificado de finalización de obra y zonificación. 5. Planos de localización, ubicación y de plantas de arquitectura (distribución de cada piso) 03 copias iguales a los aprobados de cada plano. Escala 1/100. 6. Derecho administrativo, Incluye: -Inspección Técnica	Formulario Único de Edificación-FUE Declaratoria de Fábrica Ley N° 29090	0.15% 1.500	V.O. 54.00			X	Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/ 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
87	OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES U OTRAS INSTALACIONES (SOLO EN CASO BERMA LATERAL).  <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Plano de ubicación, memoria descriptiva y tiempo de uso del área de uso público. 3. Derecho administrativo por 15 días.	<u>Formato</u> 01	2.778	100.0			X	Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
88	CERTIFICADO DE POSESIÓN DE PREDIO.  <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Pago derecho administrativo: -Inspección ocular -Constancia de posesión	<u>Formato</u> 01	1.500 1.388	54.00 50.00			X	Tres (03)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
89	DUPLICADO DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN.  <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 (01-04-2001). Ley N° 29090 Art. 31° (24-09-2007).	1. Solicitud. 2. Derecho de trámite. 3. Número de la Licencia de Construcción con la que se tramitó. 4. Copia de licencia aprobada y copia de los planos aprobados.	<u>Formato</u> 01	2.222	80.00			X	Tres (03)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
90	SUBDIVISIÓN DE LOTES.  <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 69°. Reglamento Nacional de Construcciones.	1. Solicitud Fuhu-Anexo "F". 2. Copia documento de propiedad. 3. Copia de documentos de propiedad del propietario. 4. Certificado de habilidad profesional de quien labora el expediente técnico (Ingeniero o Arquitecto). 5. Expediente (firmado y sellado por profesional habilitado). • Plano de ubicación georeferenciado. • Plano de linderos y y área original (tal como figura en la inscripción registral). • Plano de linderos, medidas perimétricas y áreas de cada una de las secciones.	Formulario Único de Edificación es-FUE-Anexo "F" Ley N° 29090					X	Diez (10)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria descriptiva del terreno total.</li> <li>Memoria descriptiva de cada una de las secciones.</li> <li>Solicitud registral indicando claramente la ficha original y las que deben generarse.</li> </ul> 6. Derecho administrativo (incluye inspección técnica y resolución de subdivisión).		4.277	154.0								
91	<b>ACUMULACIÓN DE LOTES.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 69°. Reglamento Nacional de Construcciones.	1. Solicitud simple. 2. Copia documento de propiedad. 3. Copia de documento de propiedad del propietario. 4. Certificado de habilidad profesional de quien labora el expediente técnico (Ingeniero o Arquitecto). 5. Expediente (firmado y sellado por profesional habilitado). <ul style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación georeferenciado.</li> <li>Plano de linderos y medidas perimétricas y área original (tal como figura en la inscripción registral).</li> <li>Plano de linderos, medidas perimétricas y áreas del terreno resultante.</li> <li>Memoria descriptiva de cada uno de los terrenos.</li> <li>Memoria descriptiva de cada una de las secciones resultantes.</li> <li>Solicitud registral indicando claramente la ficha original y las que deben generarse.</li> </ul> 6. Derecho administrativo (incluye inspección técnica y resolución de subdivisión).	<u>Formato 01</u>	4.277	154.00		X		Diez (10)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Alcalde	Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
92	<b>EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FIBRA ÓPTICA.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art. 79° numeral 3.2., 3.6.5. Ley N° 29022(20.MAY.2007) Art. 5°, 6°,7° D.S. 039-2007-MTC.(13.NOV.2007) Art. 12°, 13°	1. Carta simple del operador, con expresión clara y concreta. 2. Copia de la resolución emitida por el Ministerio, mediante la cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público. 3. Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja, elevaciones, otros. 4. Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando características					X		Treinta (30)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Alcalde	Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	D.S.011-2006-VIVIENDA, NORMA EC 040-EM020.  *V.O.: Valor de la Obra.	físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscritos por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones. 5. Carta de compromiso del operador para la prevención de ruidos vibraciones u otro impacto ambiental, conforme al D.S N° 038-2003MTC y su modificatoria. 6. Boleta de habilidad vigente del profesional responsable del proyecto. 7. Cronograma de ejecución de obra. 8. Pago de derechos: -Derecho de trámite. -Inspección Técnica. -Comisión Revisora Delegados del CIP(Ing. Civil y Electrónico o de Telecomunicaciones) cada uno. 9. <b>ADICIONALES (en el caso de estaciones radioeléctricas)</b> 9.1. (01) Una declaración jurada del Ing. Civil colegiado, responsable de la obra, expresando que la misma ha sido ejecutada conforme a las normas del reglamento y ley.												
93	CONFORMIDAD DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FIBRA ÓPTICA.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art. 79° numeral 3.2., 3.6.5. Ley N° 29022(20.MAY.2007) Art. 5°, 6°,7° D.S. 039-2007-MTC.(13.NOV.2007) Art. 12°, 13° R.N.E.D.S.011-2006-VIVIENDA, NORMA EC 040-EM020  *V.O.: Valor de la Obra.	1. Solicitud en- FTI- con carácter de declaración jurada. 2. De existir observaciones deberá levantarlas en 15 días calendario. 3. Pago de derechos: - Derecho de trámite. - Inspección Técnica. -Comisión Revisora Delegados del CIP(Ing. Civil y Electrónico o de Telecomunicaciones) cada uno.	<u>Formato</u> 01					X		Quince (15)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
94	<p>REGULARIZACIÓN PARA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FIBRA ÓPTICA.</p> <p><u>Base Legal</u>            Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art. 79° numeral 3.2., 3.6.5.            Ley N° 29022(20.MAY.2007) Art. 5°, 6°, 7°            D.S. 039-2007-MTC.(13.NOV.2007) Art. 12°, 13°            R.N.E.D.S.011-2006-VIVIENDA, NORMA EC 040-EM020</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta simple del operador, con expresión clara y concreta.</li> <li>2. Copia de la resolución emitida por el Ministerio, mediante la cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público.</li> <li>3. Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja, elevaciones, otros. Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscritos por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones.</li> <li>4. Carta de compromiso del operador para la prevención de ruidos vibraciones u otro impacto ambiental, conforme al D.S N° 038-2003MTC y su modificatoria.</li> <li>5. Boleta de habilidad vigente del profesional responsable del proyecto.</li> <li>6. Cronograma de ejecución de obra.</li> <li>7. Pago de derechos:                -Derecho de trámite.                -Inspección Técnica.                -Comisión Revisora Delegados del CIP(Ing. Civil y Electrónico o de Telecomunicaciones) cada uno.</li> <li>8. Multa.</li> <li>9. <b>ADICIONALES (en el caso de estaciones radioeléctricas)</b></li> <li>10.10.1. (01) Una declaración jurada del Ing. Civil colegiado, responsable de la obra, expresando que la misma ha sido ejecutada conforme a las normas del reglamento y ley.</li> </ol>					X		Treinta (30)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
95	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA EN ÁREAS DE HASTA 5 HÁS. MODALIDAD B.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25-09-07), Arts. 10° y 16° Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-03) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11-04-01) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA  * Para los proyectos de habilitación urbana, sólo son de aplicación modalidades B, C y D, conforme lo dispuesto en el Art. 10° de la Ley y DS N° 024-2008-Vivienda Art. 17°.	1. Formulario único, debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables. 2. Copia Literal de dominio,(SUNARP), original y copia, vigente 30 días. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, además deberá presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4. En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas. 5. Certificado de Zonificación y vías. 6. Certificado de Factibilidad de Empresa Prestadora de Servicios de agua, desagüe y luz. 7. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 8. Plano de Ubicación y Localización del terreno; Plano Perimétrico y Topográfico; Plano de Trazado y Lotización (Aportes Reglamentarios); Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera; y Memoria Descriptiva. (Toda la documentación 1 original más 1 copia firmado por los profesionales y archivo digital, 9 Boletas de habilitación de los profesionales del proyecto. 1. Planeamiento Integral, cuando se requiera de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 2. Estudio de Impacto Ambiental, cuando se requiera de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 3. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos para aquellos que se superpongan con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 4. Comprobante de pago por derechos de habilitación urbana incluye: Costo administrativo.	Formulario Único de Habilitación Urbana FUHU Licencia Ley N° 29090	0.1	X m <sup>2</sup> (*)	X			Cinco(05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
				12.75	459.0								

(\*) Área vendible del proyecto. Para las primeras 10 hás. y hasta 0.015% UIT por m<sup>2</sup> de área vendible para las sgtes





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
97	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C y D.</b> Con Dictamen de Comisión Técnica  <u>Base Legal</u>  Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25-09-07), Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-03), Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11-04-01), D.S.N° 011--2006-VIVIENDA.  <b>NOTA</b> -Se sujetan a modalidad "C" 1.-Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral de la misma. 2.-Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. 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. <b>NOTA</b> - Se sujetan a la modalidad "D": 1.- Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y por lo tanto requieran de la formulación de un planeamiento integral. 2.-Predios que colinden con zonas arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales o con áreas naturales protegidas. 3.- Habilitaciones urbanas para fines industriales, comerciales o usos especiales.  (*) Área vendible del proyecto. Para las primeras 10 hás., y hasta 0,015% UIT por m2 de área vendible para las sgtes	1. Formulario único, debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables. 2. Copia Literal de dominio expedido por SUNARP original y copia. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, además deberá presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4. En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas. 5. Certificado de Zonificación y vías. 6. Certificado de factibilidad de Empresa prestadora de servicio de agua, desagüe y luz. 7. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 8. Plano de Ubicación y Localización del terreno; Plano Perimétrico y Itopográfico; Plano de Trazado y Lotización (Aportes Reglamentarios); Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera; y Memoria Descriptiva. (Toda la documentación 1 original más 1 copia y archivo digital, firmada por los profesionales responsables y propietario). 9. Boletas de habilidad de los profesionales del proyecto. 10. Planeamiento Integral, cuando se requiera de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 11. Estudio de Impacto Ambiental, cuando se requiera de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 12. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos para aquellos que se superpongan con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 13. Dictamen de Comisión Técnica Revisora 14. Comprobante de pago por derechos de habilitación urbana. incluye: Costo administrativo 15. Evaluación Comisión Técnica Revisora: hasta por 3 revisiones (CAP, CIP, CAPECO, EMAPA y Empresa de luz) S/.300.00 por cada delegado	Formulario Único de Habilitación Urbana FUHU Licencia Ley N° 29090	0.1	X m <sup>2</sup> (*) 459.0			X		Treinta (30)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
98	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25-09-07), Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-03) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11-04-01) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA	1. FUHU; Recepción de Obras, consignando datos requeridos en él, con firma propietario y los profesionales responsables del proyecto. 2. En caso que el titular del derecho a habilitar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de habilitación urbana deberá acreditar con la Copia Literal de dominio expedido por SUNARP original y copia o deberá presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3. En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas. 4. Documentación de Recepción de obras por EMAPA y Empresa de la luz. 5. Copia legalizada notarialmente de las Minutas que acrediten la transferencia de aportes a las entidades receptoras de los mismos. 6. Plano de Replanteo Trazado y Lotización con Aportes Reglamentarios; Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera; y Memoria Descriptiva. (Toda la documentación original más 4 copias y archivo digital, firmada por los profesionales responsables y propietario). 7. Boletas de habilitación de los profesionales del proyecto. 8. Comprobante de pago por derechos de Recepción de obras Costo administrativo Costo inspección técnica	Formulario Único de Habilitación Urbana FUHU Recepción de Obras Ley N° 29090					X		Quince (15)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
				12.50	450.0	1.500	54.00							



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
							Positivo	Negativo							
99	<b>APROBACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA VIA REGULARIZACIÓN</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25-09-07), Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-03) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11-04-01) D. S. N° 011-2006-VIVIENDA	1. FUHU; Habilitación urbana ejecutada. 2. Copia Literal de dominio expedido por SUNARP original y copia 3. En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas 4. Certificado de Zonificación y vías; y de ser el caso de Alineamiento. 5. Plano de Ubicación con la localización del terreno 6. Plano de Lotización en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Provincial. Este contiene Plano Perimétrico, Lotización con vías, aceras, bermas, nomenclatura de manzanas y lotes; y las áreas de aportes reglamentarios. 7. Pago de redención de áreas de aporte (si no existiera) a las entidades correspondientes 8. Memoria descriptiva indicando manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes. 9. Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. 10. Declaración Jurada de la reserva de áreas de aporte reglamentario o pago por redención de aportes a favor de las entidades públicas a las que corresponde cada aporte. 11. Declaración Jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente. 12. Boletas de habilidad de los profesionales del proyecto. 13. Comprobante de pago por derechos de aprobación incluye: Costo administrativo Costo inspección técnica 14. Evaluación Comisión Técnica Revisora: hasta por 3 revisiones (CAP, CIP, CAPECO, EMAPA y Empresa de la luz) S/.300.00 por cada delegado	Formulario Único de Habilitación Urbana FUHU Anexo G Habilitación Urbana Ejecutada Ley N° 29090	12.50	450.0			X		Treinta (30)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.	Alcalde	
				1.500	54.00						Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Plazo de presentación: 15 días.	Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de presentación: 15 días.	Plazo de resolución: 30 días.
100	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS HABILITADAS.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 26878 Ley N° 27137 Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Derecho de trámite 3. Declaración Jurada. 4. Copia de plano de replanteo. 5. Actas de recepción de obras. 6. Derecho de revisión y calificación (valor x hectárea).	Formato 01	3.00	108.0			X		Quince (15)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.	Alcalde	
				12.00	432.0						Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Plazo de presentación: 15 días.	Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de presentación: 15 días.	Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/ 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
101	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICACIONES. (Vigencia 36 meses).  <u>Base legal</u> Ley N° 27444 Art. 39° y 106°	1. Solicitud. 2. Plano de ubicación y localización normativo, firmado por el Profesional Responsable. 3. Derecho administrativo. • Por trámite. • Inspección ocular	<u>Formato</u> 01	1.219 1.500	43.89 54.00		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
102	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS.  <u>Base legal</u> DS N° 156-2004-EF Ley N° 27972 Art. 69°	1. Solicitud 2. Copia fedateada documento de propiedad. 3. Plano de ubicación (firma y sello de Ing.) y sección de vías. 4. Derecho administrativo. • Inspección Técnica. • Por certificación.	<u>Formato</u> 01	1.500 2.083	54.00 75.00		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
103	CERTIFICADO CATASTRAL.  <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79°, D.S. 011-2006-VIVIENDA (08.MAY.2006)	1. Solicitud 2. Copia literal de dominio vigente. 3. Copia de Resolución y del Plano de ser el caso. 4. Pago de derecho de tramitación.	<u>Formato</u> 01	0.555	20.00			X	Quince (15)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>													
104	COPIA SIMPLE DE PLANOS Y/O MEMORIA DESCRIPTIVA (emisión de copia por hoja).  <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 (10-04-2001) Ley N° 27972 Art. 69°, 70°, 73°, 79°	1. Solicitud. 2. Derecho por emisión: Formato A-4 Formato A-3 Formato A-2		0.333 0.388 0.444	12.00 14.00 16.00	X			Uno (01)	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		
105	INSPECCIÓN OCULAR A SOLICITUD DE PROPIETARIO.(Por visita)  Base Legal  Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°	1. Solicitud. 2. Exhibir Documento de Identidad. 3. Pago derecho de tramitación.		0.986	35.50	X			Uno (01)	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL</b> <b>Unidad de Defensa Civil</b>														
106	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA EXPOST(Hasta 100 m <sup>2</sup> )  <u>Base legal</u>  Ley N° 27972 DS N°066-2007-PCM  *Nota.-Excepto los giros de pub karaoke, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos; así como aquellos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de un certificado de inspección técnica de seguridad en defensa civil de detalle o multidisciplinaria.	1. Solicitud-Declaración Jurada. 2. Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad. 3. Copia de DNI o RUC 4. Copia de documento de posesión del local (Contrato de arrendamiento o Título de Propiedad). 5. Recibo de pago por derecho correspondiente a) Informe de verificación de condiciones de seguridad declaradas. b) Informe levantamiento de observaciones de ser el caso.	<u>Formato</u> 02 <u>Formato</u> 08				X		Quince (15)	Trámite Documentario	Jefe de Defensa Civil.  Unidad de Defensa Civil.	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural  Plazo presentación: 15 días.  Plazo resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo presentación: 15 días.  Plazo resolución: 30 días.	
107	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA EX ANTE (mayor a 101 m <sup>2</sup> hasta 500 m <sup>2</sup> )  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 DS N°066-2007-PCM	1. Solicitud-Declaración Jurada. 2. Copia de DNI o RUC 3. Copia de documento de posesión del local (Contrato de Arrendamiento o Título de Propiedad). 4. Plano de distribución en escala de 1/50 ó 1/100 indicando usos y nombres de ambientes. 5. Plan de seguridad y plano de evacuación y señalización suscrito por el profesional responsable. 6. Recibo de pago por derecho correspondiente a) Informe de ITSDC b) Informe de levantamiento de observaciones, de ser el caso.	<u>Formato</u> 02				X		Quince(15)	Trámite Documentario	Jefe de Defensa Civil.  Unidad de Defensa Civil.	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural  Plazo presentación: 15 días.  Plazo resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo presentación: 15 días.  Plazo resolución: 30 días.	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
108	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO (hasta 3,000 espectadores)  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 DS N°066-2007-PCM	1. Solicitud-declaración Jurada. 2. Copia del Certificado de Inspección Técnica en defensa Civil vigente. 3. Plan de seguridad y emergencia. 4. Recibo de pago por derecho correspondiente. -Hasta 3,000 espectadores	<u>Formato</u> 02	5.100	183.6		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Jefe de Defensa Civil.  Unidad de Defensa Civil.	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural  Plazo presentación: de 15 días.  Plazo resolución: de 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
109	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 DS N°066-2007-PCM	1. Solicitud-Declaración Jurada. 2. Recibo de pago por derecho. 3. Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. 4. Cartilla de seguridad, plan de seguridad en Defensa Civil o copia de planes de contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. 5. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración.	<u>Formato</u> 02	1.200	43.20		X		Diez (10)	Trámite Documentario	Jefe de Defensa Civil.  Unidad de Defensa Civil.	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural  Plazo presentación: de 15 días.  Plazo resolución: de 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
110	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX ANTE.  <u>Base legal</u>  Ley N° 27972 DS N°066-2007-PCM	1. Solicitud-Declaración Jurada. 2. Recibo de pago por derecho. 3. Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. 4. Cartilla de seguridad, plan de seguridad en Defensa Civil o copia de planes de contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. 5. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración.	<u>Formato</u> 02	4.100	147.6		X		Diez (10)	Trámite Documentario	Jefe de Defensa Civil.  Unidad de Defensa Civil.	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural  Plazo presentación: de 15 días.  Plazo resolución: de 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
<b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>													
111	ADJUDICACIÓN POR USO Y GIRO DE MESA, PUESTO, TIENDA O MÓDULO DE MERCADO MUNICIPAL.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 69°, 70°, 73°, 80°, 83° (26-05-2003). Ley N° 27444 (10-04-2001). R.M. N° 282-2003-SA/DM (16-03-2003) Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abastos.	1. Solicitud en FTI. 2. Libreta de salubridad. 3. Copia de DNI del solicitante. 4. Pago derecho de uso anual. 5. Contrato de arrendamiento. 6. Declaración jurada de no contar con puesto en el mercado. 7. Derecho de trámite	<u>Formato</u> 01	3.333	120.0	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Públicos.		
112	RENOVACIÓN ANUAL PARA USO Y GIRO DE MESA, PUESTO, TIENDA O MÓDULO EN MERCADO MUNICIPAL.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 69°, 70°, 73°, 80°, 83° (26-05-2003). Ley N° 27444 (10-04-2001). R.M. N° 282-2003-SA/DM (16-03-2003) Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abastos.	1. Solicitud en FTI. 2. Copia del DNI. 3. Libreta de salubridad. 4. Copia de DNI. 5. Derecho de trámite. 6. Constancia de no adeudo de merced conductiva.	<u>Formato</u> 01	1.388	50.00	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Públicos.		
113	CONSTANCIA DE CONDUCCIÓN O DUPLICADO DE ADJUDICACIÓN, DE PUESTO, MESA, MÓDULO, TIENDA DE MERCADO MUNICIPAL.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 69°, 70°, 73°, 80°, 83° (26-05-2003). Ley N° 27444 (10-04-2001). R.M. N° 282-2003-SA/DM (16-03-2003) Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abastos.	1. Solicitud en FTI. 2. Derecho de trámite 3. Estar al día con los pagos.	<u>Formato</u> 01	0.638	23.00		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Públicos  Gerencia de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.	Alcalde Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
114	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA O SIMILARES (TV., CABLE) EN EL INTERIOR DEL MERCADO MUNICIPAL.  <u>Base Legal</u>  Ordenanza N° 007-2004-MDS	1. Solicitud en FTI. 2. Copia de D.N.I. 3. Copia de Licencia de Funcionamiento. 4. Copia de Resolución de Concesión. 5. Certificado de Defensa Civil. 6. Recibo de pago por derecho: - Trámite Administrativo. - Por autorización.	<u>Formato</u> 01	0.150 0.300	5.40 10.80	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Públicos.		



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/ 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
115	AUTORIZACIÓN PARA AUSENTARSE DE PUESTO DEL MERCADO MUNICIPAL (máximo 30 días).  <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 007-2004-MDS	1. Solicitud FTI. 2. Documento sustentatorio. 3. Derecho de trámite y autorización.	<u>Formato</u> 01	0.416	15.00	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Públicos.		
116	AUTORIZACIÓN DE MEJORAS EN PUESTO DE MERCADO MUNICIPAL.  <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 007-2004-MDS	1. Solicitud FTI. 2. Copia de Licencia de Funcionamiento. 3. Resolución que aprueba contrato comodato. 4. Presupuesto de obra. 5. Derecho de trámite.	<u>Formato</u> 01	0.638	23.00	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Públicos.		
117	DEVOLUCIÓN DE PUESTO A LA MUNICIPALIDAD Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE COMODATO.  <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 007-2004-MDS	1. Solicitud FTI. 2. Copia de Licencia de Funcionamiento. 3. Resolución que aprueba contrato de comodato. 4. Constancia de no adeudo. 5. Derecho de trámite	<u>Formato</u> 01	0.483	17.40	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Públicos.		
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>													
118	INSCRIPCIÓN Y EXPEDICIÓN DE LIBRETA DE SALUBRIDAD.  <u>Base Legal</u> Ley N° 26842; Ley N° 27972 (26-05-2003)	1. Pago por derecho de libreta. 2. Derecho de trámite por inscripción. 3. Derecho de trámite semestral. 4. Una foto tamaño carnet. 5. Copia de DNI vigente. 6. Certificado de análisis de lab. del Sector salud.		0.305 0.166 0.305	11.00 6.00 11.00	X			Cinco (05)	Gerencia de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos.		
119	DUPLICADO DE LIBRETAS DE SALUBRIDAD.  <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 (26-05-2003). Ley N° 27444 (10-04-2001).	1. Foto tamaño carnet actualizada. 2. Copia simple de DNI. 3. Derecho de trámite.		0.305	11.00	X			Cinco (05)	Gerencia de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos.		
120	CERTIFICACIÓN DE COMERCIANTES DEL MERCADO MUNICIPAL.  <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 106°	1. Solicitud en FTI con carácter de declaración jurada. 2. Recibo de Pago por Derecho Certificación de Comerciante. 3. Copia fedateada de registro de Comerciante.	<u>Formato</u> 01	0.638	23.00	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Públicos.		



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
<b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.</b> <b>Unidad de Registro Civil y Cementerio.</b>														
121	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SOLTERÍA, VIUDEZ Y OTROS.  <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 69° (27-05-2003).	1. Solicitud 2. Copia simple de DNI 3. Copia del Acta de Nacimiento, Matrimonio y/o Defunción según sea el caso. 4. Recibo de Pago.	Formato 01	0.555	20.00	X			Tres (03)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio			
122	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE DEFUNCIÓN.  <u>Base Legal</u> Ley 27972 Art. 69° (27-05-2003).	1. Solicitud verbal. 2. Recibo de Pago.		0.277	10.00	X			Tres (03)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio			
123	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE MATRIMONIO.  <u>Base Legal</u> Ley 27972 Art. 69° (27-05-2003).	1. Solicitud verbal. 2. Recibo de Pago.		0.277	10.00	X			Tres (03)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio			
124	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO.  <u>Base Legal</u> Ley 27972 Art. 69° (27-05-2003).	1. Solicitud verbal. 2. Recibo de Pago: • Partida al siguiente día. • Partida al instante. • Partida certificada.		0.166 0.277 0.833	6.00 10.00 30.00	X			Dos (02)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio			
125	BUSQUEDA ACTAS (NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN).  <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 39° (10-04-2001).	1. Solicitud verbal. 2. Recibo de Pago.		0.1388	5.00	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio			
126	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO.  <u>Base Legal</u> D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998) Ley N° 26497 (11-07-1995) Ley N° 29462 (12-11-2009)	1. Certificado de nacido vivo. 2. Copia de DNI de los padres. 3. Si es extramatrimonial se exige la presencia de uno de los padres. 4. Si es matrimonial presentar copia de la partida de matrimonio. 5. Carnet de vacuna.		Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio			



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
127	INSCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA DE NACIMIENTO MENORES DE EDAD.  <u>Base Legal</u> D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998) Ley N° 26497 (11-07-1995) Ley N° 29462 (12-11-2009)	1. Solicitud de inscripción extraordinaria. 2. Presencia del padre y/o madre con sus respectivos DNI en original y copia. 3. Certificado de nacido vivo o partida de bautizo o certificado de estudios o constancia de nacimiento o declaración jurada suscrita por dos testigos en presencia del registrador. 4. Para hijo matrimonial, copia de la partida de matrimonio.	<u>Formato</u> 01	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio		
128	INSCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA DE NACIMIENTO MAYORES DE EDAD.  <u>Base Legal</u> D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998) Ley N° 26497 (11-07-1995) Ley N° 29462 (12-11-2009)	1. Solicitud de inscripción extraordinaria. 2. Declaración Jurada de Consentimiento. 3. Certificado de nacimiento o partida de bautizo o certificado de antecedentes penales u homologación de huellas dactilares o certificados de estudios o declaración jurada suscrita por dos testigos en presencia del registrador.	<u>Formato</u> 01	Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio		
129	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE DEFUNCIÓN.  <u>Base Legal</u> Ley 27444 Art. 39° y 106° (10-04-2001) D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998) Ley N° 26497 (11-07-1995)	1. Certificado de Defunción original. 2. DNI original del difunto o declaración jurada notarial. 3. Copia simple de DNI del declarante.		Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio		
130	INSCRIPCIÓN JUDICIAL NACIMIENTO, DEFUNCIÓN Y MATRIMONIO.  <u>Base Legal</u> Ley 27444 Art. 39° y 106° (10-04-2001)	1. Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 2. Copia certificada de Resolución Judicial. 3. Constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada. 4. Recibo de pago por derecho.		Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio		
131	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES.  <u>Base Legal</u> Ley 27444 Art. 39° (10-04-2001)	1. Mandato Judicial o Notarial (copia). 2. Presencia de los adoptadores y copia de los documentos de identidad. 3. Recibo de pago por derecho		1.388	50.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio		
132	Anotaciones Marginales por Mandato Judicial.  <u>Base Legal</u> Ley 27444 Art. 39° (10-04-2001)	1. Mandato Judicial/Notarial (copia) 2. Recibo de Pago por Derechos.		1.666	60.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio		



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
133	<b>MATRIMONIO CIVIL.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27444 Art° 106 (10-04-2001) Código Civil aprobado por el DL 295 Libro I Derechos de la Persona, Libro III Derechos de la Familia Artículos 241 y sgtes. DS N° 004-97-SA. Reglamento de la Ley N° 26626  *Presentar el Expediente quince (15) días antes.	<b>SOLTERO PERUANO</b> 1. Solicitud de matrimonio. 2. Partida de nacimiento expedida los últimos seis meses (ambos). 3. Copia simple DNI de ambos. 4. Certificado Médico (Clínico y de laboratorio ELIZA). 5. Certificado domiciliario. 6. Publicación de Edicto Matrimonial. 7. Certificado de soltería. 8. Dos testigos con sus DNI. <b>VIUDOS</b> Además de los requisitos señalados: 1. Partida de Matrimonio. 2. DNI con estado civil viudo. <b>DIVORCIADOS</b> Además de los requisitos señalados: 1. Copia legalizada de la sentencia del divorcio. 2. Copia legalizada de Acta matrimonial. 3. DNI con estado civil divorciado. <b>EXTRANJEROS</b> Además de los requisitos señalados: 1. Copia legalizada o fedateada del pasaporte y/o Carnet de Extranjería. 2. Partida de Nacimiento y Certificado de Soltería visado por Consulado en Perú. <b>MENORES</b> Además de los requisitos señalados: 1. Autorización de sus padres, abuelos o dispensa del juzgado. <b>MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS.</b> Además de los requisitos señalados: 1. Certificado Médico que acredite el estado In Artículo Mortis. 2. Dispensa de publicación de Edicto (De ser el caso). <b>COSTO ADMINISTRATIVO</b> • <b>DÍAS LABORABLES</b> Dentro de la Municipalidad -En horario de atención -Fuera del horario de atención. Fuera de la Municipalidad. • <b>DÍAS NO LABORABLES</b> Dentro de la Municipalidad Fuera del local municipal - En la Iglesia - A domicilio - En sede social	<u>Formato</u> 01					X		Quince (15)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio	Jefe de Registro Civil.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	RENIEC  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
134	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL O POSTERGACIÓN FECHA DE MATRIMONIO (Hasta 4 meses).  <u>Base Legal</u>  Artículo 2° inciso 20 Constitución Política. Ley N° 27444 Art. 106° (10-04-2001).	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derecho.	<u>Formato</u> 01	1.1944	43.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio		
135	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL.  <u>Base Legal</u>  Ley 27444 Art. 39° (10-04-2001)	1. Solicitud 2. Recibo de Pago por Derecho.	<u>Formato</u> 01	1.1944	43.00		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio	Jefe de Registro Civil.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	RENIEC  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
136	IMPUGNACIONES  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27444 Art. 106° (10-04-2001).	1. Escrito al Alcalde conteniendo la impugnación con firma de Abogado.		Gratuito				X	Treinta (30)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio	Jefe de Registro Civil.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	RENIEC  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
137	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD.  <u>Base Legal</u>  Artículo 21° Libro III, Sec. 3era. Código Civil.	1. Apersonamiento de los padres con sus respectivos documentos de identidad.		Gratuito		X			Uno (01)	Sección de Registro Civil	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio		
138	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POR ERROR DEL REGISTRADOR.  <u>Base Legal</u>  DS N° 015-98-PCM Art. 71° y 76° (25-04-1998)	1. Solicitud. 2. Documentos sustentatorios debidamente legalizados o fedateados (partidas y otros válidos para este acto).	<u>Formato</u> 01	Gratuito			X		Quince (15)	Trámite Documentario	Registrador Civil  Unidad de Registro Civil y Cementerio	Jefe de Registro Civil.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	RENIEC  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
139	INHUMACIONES EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL  <u>Base Legal</u>  Ley N° 26298 Ley N° 27972 D.S. 03-94-SA	1. Solicitud. 2. Copia del Contrato de Cesión en Uso. 3. Recibo de pago por derecho (en el caso de nicho incluye tapa). 4. Copia del Certificado de Defunción.	<u>Formato</u> 01	1.944	70.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil y Cementerio  Unidad de Registro Civil y Cementerio		
140	TRASLADO INTERNO O EXTERNO DE RESTOS (EXHUMACIÓN) EN TUMBAS O NICHOS.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 26298 Ley N° 27972 D.S. 03-94-SA	1. Solicitud. 2. Copia de DNI del solicitante. 3. Autorización emitida por autoridad competente en salud u Orden Judicial. 4. Recibo de pago por derecho. 5. Copia del Certificado de Defunción. 6. Documento que acredite el parentesco con el difunto. 7. Copia del Contrato de Cesión en Uso.	<u>Formato</u> 01	2.500	90.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil y Cementerio  Unidad de Registro Civil y Cementerio		
141	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE PLATAFORMA SOBRE TUMBA.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 26298 Ley N° 27972 D.S. 03-94-SA	1. Solicitud. 2. Copia DNI del solicitante. 3. Copia del Contrato de Cesión en Uso. 4. Recibo de pago por derecho.	<u>Formato</u> 01	1.944	70.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil y Cementerio  Unidad de Registro Civil y Cementerio		
142	AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE LÁPIDAS, REJA, ENCHAPES O ADICIONALES EN NICHOS.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 26298 Ley N° 27972 D.S. 03-94-SA	1. Solicitud. 2. Copia de DNI del solicitante. 3. Copia del Contrato de Cesión en Uso. 4. Recibo de pago por derecho.	<u>Formato</u> 01	1.388	50.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil y Cementerio  Unidad de Registro Civil y Cementerio		
143	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE NICHOS SOBRE TUMBA CON CESIÓN DE USO VIGENTE.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 26298 Ley N° 27972 D.S. 03-94-SA	1. Solicitud. 2. Copia de DNI del solicitante. 3. Copia de Certificado u Acta de Defunción. 4. Copia del Contrato de Cesión en Uso. 5. Recibo de pago por derecho.	<u>Formato</u> 01	1.944	70.00		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil y Cementerio  Unidad de Registro Civil y Cementerio	Gerente de Servicios Públicos.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
147	REGISTRO INDIVIDUAL DE VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27444, Art. 81° (10-04-2001), D.S. N° 017-2009-MTC (22-04-2009) y modificatorias T.U.O. D.S. N° 156-2004-EF, Art. 66°, 75° y 79° (11-11-2004).	1. F.T.I. 2. Copia de Tarjeta de Propiedad. 3. Ticket libre de infracción. 4. Conformidad de operatividad vehicular. 5. SOAT vigente. 6. Pago derecho de registro individual de vehículos.	<u>Formato</u> 01	0.555	20.00	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Unidad de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
148	AUTORIZACION ANUAL PARA USO DE PARADERO. (por persona jurídica)  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003).	1. F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada, correctamente llenado, que incluya croquis de la zona. 2. Pago de derechos de tramitación.	<u>Formato</u> 01	4.166	150.0			X	Dos (02)	Trámite Documentario	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Unidad de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
149	CONFORMIDAD DE OPERATIVIDAD VEHICULAR; REVISIÓN TÉCNICA (Una vez al año).  <u>Base legal</u>  Ley N° 27444, Art. 81° (10-04-2001), D.S. N° 017-2009-MTC (22-04-2009) y modificatorias T.U.O. D.S. N° 156-2004, Art. 66°.75°, 79° (11-11-2004).	1. F.T.I. 2. Pago derecho de trámite. a) Mototaxis	<u>Formato</u> 01	0.555	20.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Unidad de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
150	MODIFICACION DEL REGISTRO Y PADRON DE VEHICULOS MENORES. (A solicitud de la empresa autorizada)  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27444 Art. 31 numeral 31.4, Art. 37° (11-04-2001).	1. Solicitud F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada, indicando número y fecha de Resolución de Autorización expedida a la empresa y adjuntando RUC, vigencia de poder y copia de DNI del representante legal de la empresa. 2. Conformidad Constatación de Características del vehículo. 3. Una copia legible de Ticket Libre de infracciones vigente. 4. Pago de derechos de tramitación. <b>INCLUSION DE UN NUEVO VEHICULO</b> Copia legible de DNI, licencia de conducir y tarjeta de propiedad del conductor y propietario. <b>ACTUALIZACION DE CARACTERISTICAS DEL VEHICULO Y/O DATOS DEL PROPIETARIO Y/O CONDUCTOR.</b> 5. Detalle de datos a modificar debidamente sustentados. <b>RETIRO O EXCLUSION DE VEHICULO</b> 5. Carta de retiro de la asociación con firma certificada. 6. Devolución de la tarjeta de operatividad otorgada al vehículo.	Formato 01	0.833	30.00		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Unidad de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
151	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS, COLOCAR ANUNCIOS DE ZONA RÍGIDA (trimestral)  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972. Ordenanza 035-MDS. Ordenanza 010-2000-MDS	1. Solicitud FTI 2. Recibo de pago derecho de tramitación..	Formato 01	1.138	41.00		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Unidad de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
152	CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS DE VEHÍCULOS MENORES. (vigencia semestral)  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003).	1. Solicitud escrita. 2. Presentación de Tarjeta Propiedad Original. 3. Presentación de Tarjeta de Operatividad. 4. Pago de derecho de tramitación		0.555	20.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Unidad de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial			
153	DUPLICADO DE TARJETA DE OPERATIVIDAD DE VEHÍCULOS MENORES.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27444 Art. 31° numeral 31.4, Art. 37° (11-04-2001).	6. Solicitud escrita. 7. Copia simple de Documento de identidad. 8. Copia de Denuncia por robo de documento o devolución de tarjeta deteriorada o Declaración Jurada de pérdida. 9. Pago de derecho de tramitación.		0.694	25.00	X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Unidad de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial			
154	OTORGAMIENTO DE TICKET LIBRE DE INFRACCION DE VEHÍCULO MENOR. vigencia de tres 3 meses  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003).	1. Solicitud escrita. 2. Presentación de Tarjeta Propiedad Original. 3. Pago de derecho de tramitación.		0.166	6.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Unidad de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial			
155	SALIDA DE VEHICULO DEL DEPOSITO VEHICULAR.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003).	1. Pago de derecho diario: -Vehículos mayores -Vehículos menores motorizados. -Vehículos menores no motorizados 2. Constancia de haber cumplido los requisitos para obtener la libertad (haber pagado o fraccionado la papeleta de infracción). 3. Orden de libertad del jefe de área		0.277 0.139 0.0833	10.00 5.00 3.00	X			Uno (01)	Trámite Documentario	Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial  Unidad de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial			



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
<b>GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, SOCIAL Y ECONÓMICO.</b>														
<b>Unidad de Programas Sociales.</b>														
156	RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Ley N° 24059, Ley N° 27470.	1. Solicitud. 2. Copia de DNI de los integrantes de la Junta Directiva. 3. Copia del Libro de Actas de creación del Comité. 4. Empadronamiento de la primera prioridad: Niños de 0-6 años, madres lactantes y madres gestantes. 5. Empadronamiento de la segunda prioridad: Niños de 7-13 años, personas con discapacidad, ancianos y personas con TBC. 6. Ser residente de la zona beneficiaria.		Gratuito		X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Técnico Administrativo del Programa Vaso de Leche.  Unidad de Programas Sociales.			
157	RECONOCIMIENTO DE COMEDORES POPULARES.  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Ley N° 24059, Ley N° 27470.	1. Solicitud 2. Acta de elección de la Junta Directiva avalada por la mitad más uno de las socias. 3. Copia del Libro de Actas legalizado. 4. Empadronamiento de las socias activas. 5. Croquis de ubicación del comedor. 6. Ser residentes de la zona beneficiaria. 7. Copia de DNI de los integrantes de la Junta Directiva.		Gratuito		X			Cinco (05)	Trámite Documentario	Técnico Administrativo del Programa Vaso de Leche.  Unidad de Programas Sociales.			
158	RENOVACIÓN DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES.  <u>Base Legal</u>  Ley 27972 Ley 27444	1. Solicitud 2. Copia fedateada del Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente y relación de los miembros que participan en la Asamblea. <b>Nota.-</b> Para los casos modificatorios de los literales a), d), e), f), g) y h) deberán presentar copia fedateada de la convocatoria a Asamblea. a) Cambio de nombre o denominación. b) Cambio de domicilio. c) Aumento o disminución del número de miembros. d) Renovación del Órgano Directivo. e) Constitución de Comisiones u Órganos de Apoyo. f) Modificación de Estatuto. g) Transformación de la forma Jurídica que haya adoptado la Organización. h) Fecha de disolución.		Gratuito		X			Quince (15)	Trámite Documentario	Técnico Administrativo del Programa Vaso de Leche.  Unidad de Programas Sociales.			



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
159	<b>APROBACIÓN DE ALIMENTOS POR TRABAJO.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 69°, 70°, 73°, 84° (26-05-2003).	1. Solicitud de apoyo alimentario para la ejecución y supervisión de obras comunales. 2. Perfil técnico de la obra que se quiere realizar. 3. Evaluación del perfil técnico de la obra. 4. Aprobación del perfil técnico de la obra. 5. Ejecución de la obra comunal.		Gratuito				X	Diez (10)	Trámite Documentario	Técnico Administrativo del Programa Vaso de Leche.  Unidad de Programas Sociales.	Jefe de Oficina de Desarrollo Humano, Social y Económico.  Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
160	<b>APOYO ALIMENTARIO PARA EL PROGRAMA PANTBC.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972 Art. 69°, 70°, 73°, 84° (26-05-2003).	1. El servicio que se da es para pacientes con tuberculosis. 2. Relación que es enviada por la Red de Salud y ejecutada por los Programas Sociales y Alimentarios.						X	Diez (10)	Trámite Documentario	Técnico Administrativo del Programa Vaso de Leche.  Unidad de Programas Sociales.	Jefe de Oficina de Desarrollo Humano, Social y Económico.  Plazo presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
<b>GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, SOCIAL Y ECONOMICO</b>													
<b>Unidad de Educación, Salud y Deporte.</b>													
161	<b>EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27972, Art. 69°, 70°, 73°, 82° (26-05-2003) Ley N° 27444 (11-04-2001)	1. Solicitud verbal o escrita. 2. Presentar Documento de Identidad, Carnet Universitario o Escolar; según sea el caso. 3. Dos fotos tamaño carnet (frente). 4. Pago por derecho de tramitación por inscripción o duplicado. - Escolares. - Universitarios. - Público en General.				X			Dos (02)	Trámite Documentario	Técnico Administrativo de Biblioteca Municipal  Unidad de Educación, Salud y Deporte.		
<b>GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, SOCIAL Y ECONOMICO.</b>													
<b>Unidad de Participación Vecinal, OMAPEP y DEMUNA.</b>													
162	<b>ALIMENTOS, ASISTENCIA ALIMENTARIA EXTRAJUDICIAL.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27337 (07-08-2000) Código civil. RM N° 669-2004-MIMDES Ley N° 27972 Art. 69°, 70°, 73°, 84° (26-05-2003)	1. Solicitud de trámite o verbal. 2. Copia de DNI 3. Partidas de nacimiento original de los alimentistas. 4. Constancia de estudio de alimentistas. 5. Constancia de embarazo emitido por el centro de salud. 6. Un folder manila. 7. No tener proceso judicial.		Gratuito				X	Quince (15)	Trámite Documentario	Jefe de Servicio Social y DEMUNA  Unidad de Participación Vecinal, OMAPEP y DEMUNA.	Jefe de Oficina de Desarrollo Humano, Social y Económico.  Plazo presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Poder Judicial



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2,011**

**U.I.T. S/. 3,600.00**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
163	<b>TENENCIA</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27337 (07-08-2000) Código civil. Código del Niño y Adolescente. RM N° 669-2004-MIMDES	1. Solicitud de trámite o verbal. 2. Copia de DNI mamá o papá. 3. Acta de nacimiento de los menores de edad para reconocimiento y/o filiación. 4. No tener proceso judicial en trámite ni concluido.		Gratuito				X	Siete (07)	Trámite Documentario	Jefe de Servicio Social y DEMUNA  Unidad de Participación Vecinal, OMAPED y DEMUNA.	Jefe de Oficina de Desarrollo Humano, Social y Económico.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Poder Judicial	
164	<b>REGIMEN DE VISITAS</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27337 (07-08-2000) Código civil.	1. Solicitud de trámite o verbal. 2. Copia de DNI del solicitante. 3. Resolución judicial o administrativa que fije alimentos y/o tenencia. 4. No tener proceso judicial en trámite ni concluido.		Gratuito				X	Quince (15)	Trámite Documentario	Jefe de Servicio Social y DEMUNA  Unidad de Participación Vecinal, OMAPED y DEMUNA.	Jefe de Oficina de Desarrollo Humano, Social y Económico.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Poder Judicial	
165	<b>SOLICITUD DE INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27050 (14-01-2003)	1. Solicitud de trámite o verbal. 2. Documentos personales simples. 3. Otros de acuerdo a Ley. 4. Certificado Médico de incapacidad.		Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Jefe de Servicio Social y DEMUNA  Unidad de Participación Vecinal, OMAPED y DEMUNA.			
166	<b>REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.</b>  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27050 (14-01-2003). Ley N° 27972, Art. 69°70°,73°,84° (26-05-2003)	1. Solicitud de trámite. 2. Constancia de Registro de la Institución. 3. Copia certificada y/o fedateada del Acta de Constitución. 4. Copia certificada por fedatario del Padrón de Asociados.		Gratuito		X			Uno (01)	Trámite Documentario	Jefe de Servicio Social y DEMUNA  Unidad de Participación Vecinal, OMAPED y DEMUNA.			