



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) **3,950.00**

**ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo

### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

<b>101</b>	<b>Certificado de Zonificación y Vías (*)</b>  <b>Documento previo al proceso de Habilitación Urbana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, cumpliendo con los requisitos generales de presentación.</li> <li>2 Plano de Ubicación y Localización.</li> <li>3 Título de Propiedad registrado y/o Copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP, acreditando Derecho de Propiedad del Solicitante. En el caso de Personas Jurídicas se acompañará además la Copia Literal de la Partida Registral de Acreditación, con una antigüedad no mayor de tres meses de expedida.</li> <li>4 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):</li> </ol>				X		5 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
			4.8023%	189.69							<b>Plazo de Presentación:</b> 15 días hábiles. <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Plazo de Presentación:</b> 15 días hábiles. <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

(\*) El Certificado de Zonificación y Vías es el documento emitido por la Municipalidad Provincial de Chanchamayo en el ámbito de su respectiva jurisdicción, en la que se especifican los parámetros de diseño que regulan el proceso de Habilitación Urbana de un predio y que deberá de contener los aspectos relacionados a:

- Zonificación, de acuerdo al Plan Integral de Zonificación, aprobado por Ordenanza municipal Provincial.
- Afectación de vías que forman parte del Plan Vial.
- Usos de los suelos permisibles y compatibles.
- Coeficientes máximos y mínimos de edificación.
- Área de lote normativo.
- Cuadro de Aportes Reglamentarios.
- Calificación de bien cultural de inmueble, de ser el caso.
- Fecha de emisión.

El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios tendrá una vigencia de 36 Meses a partir de su emisión.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo    Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
102	<b>Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios (*)</b>  - Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (Pub. 25-09-2007) - Ley N° 29476, Ley que Modifica y Complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. (Pub. 18-12-2009) - D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (Pub. 27-09-2008) - D.S. N° 003-2010-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (Pub. 07-02-2010) - D.S. N° 025-2008-VIVIENDA, Reglamento de los Revisores Urbanos (Pub. 27-09-2008) - D.S. N° 004-2010-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Revisores Urbanos (Pub. 07-02-2010) - D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (Pub. 27-09-2008) - D.S. N° 005-2010-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (Pub. 07-02-2010) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-	1	Formulario Oficial Múltiple F.O.M. debidamente llenado y firmado por el interesado.										
		2	Plano simple de Ubicación y Localización.										
		3	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):										
					2.4997%	98.74		X		5 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
(*) El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, es el documento emitido en este caso por la Municipalidad Provincial de Chanchamayo en el ámbito de su jurisdicción distrital donde se especifican los parámetros de diseño que regulan el proceso de edificación sobre un predio urbano, y que deberá contener los siguientes aspectos: - Zonificación. - Alineamiento de fachada. - Usos de los suelos permisibles y compatibles. - Coeficientes máximos y mínimos de edificación. - Porcentaje mínimo de área libre. - Altura máxima y mínima de edificación expresada en metros. - Retiros. - Área de lote normativo. - Densidad neta expresada en habitantes por hectárea. - Exigencias de estacionamientos para cada uno de los usos permitidos. - Calificación de bien cultural de inmueble, de ser el caso. - Fecha de emisión. El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios tendrá una vigencia de 36 Meses a partir de su emisión.													
<b>EDIFICACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
103	<b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A</b>  <b>103.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias.	1	Requisitos comunes		%	S/.	X			Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		2	FUE debidamente suscrito.										
		3	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.										
			Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.										



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) **3,950.00**

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (Incluye verificación Administrativa)</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>7 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>											
	<p><b>103.2 AMPLIACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° .....-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>7 Planos de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		%	S/.	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							Positivo						Negativo				
	<b>103.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090  2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	<b>Requisitos comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.  <b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura			%	S/.	X			3.7975%	150.00			Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
	<b>103.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090  2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	<b>Requisitos comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.  <b>Documentación Técnica</b> 7 Planos de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.			%	S/.	X			3.7975%	150.00			Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S./) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<b>103.5 CONSTRUCCION DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090  2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	<b>Requisitos comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.  <b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.			%	S/.	X			Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
	<b>103.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	<b>Requisitos comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los			%	S/.	X			Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
				2.4253%	95.80								
				8.4304%	333.00								



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.  <b>Documentación Técnica</b> 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
	<b>103.7 OBRAS DE CARACTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARACTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	<b>Requisitos comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  <b>Documentación Técnica (por duplicado)</b> 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		%	S/.	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
				9.3671%	370.00								
<b>104</b>	<b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B</b>  <b>104.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida.</b>  <b>Base Legal</b>	<b>Requisitos comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una		%	S/.		X	15 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) **3,950.00**

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/-)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2, 47 y 51</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar</p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>											
	<p><b>104.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008.-2013-VIVIENDA Arts. 42.2 47 y 51</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>6 Copia del Reglamento Interno</p> <p>7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p>		%	S/-		X	15 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
				3.7975%	150.00								





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) **3,950.00**

**ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	numeral 2 de la Ley N° 29090.	<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>8 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>											
104.3	<p><b>OBRAS DE AMPLIACION O REMODELACION DE UNA EDIFICACION EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2 47 y 51</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad.</p>		%	S/.		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
				3.7975%	150.00								





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 14 Copia del Reglamento Interno, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. <b>(d)</b> La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio <b>(e)</b> Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
	<b>104.4 DEMOLICIÓN PARCIAL</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2 47 y 51  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	<b>Requisitos comunes (por duplicado)</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la		%	S/.		X	15 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
				9.3671%	370.00								



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/-)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1. Plano de ubicación y localización; y</p> <p>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.</p> <p>11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>13 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>14 Copia del Reglamento Interno, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>											
105	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</p> <p>105.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de</p>		%	S/-		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p><b>105.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</b></p> <p><b>105.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</b></p> <p><b>105.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</b></p> <p><b>105.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>105.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>105.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>105.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51 y 52</p>	<p>los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>12 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p><b>15.1</b> Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p><b>a)</b> Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p><b>b)</b> Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p><b>c)</b> Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p><b>15.2</b> Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p><b>15.3</b> Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p><b>a)</b> Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames.</p>											
				7.0886%	280.00								



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p><b>15.4</b> Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p><b>15.5</b> En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Anexo D del FUE</p> <p>b) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los</p>											



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p><b>(h)</b> Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p><b>(i)</b> Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p><b>(j)</b> Después de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p><b>(k)</b> El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>											
	<p><b>105.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51, 52 y 55</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE debidamente suscrito.</li> <li>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</li> <li>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> <li>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</li> <li>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</li> <li>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</li> <li>7 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</li> <li>8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:               <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Plano de ubicación y localización; y</li> <li>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</li> </ol> </li> <li>9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10 Plano de Ubicación y Localización según formato.</li> <li>11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados</li> </ol>		%	S/.		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en Sí.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad</p> <p>12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>a)</b> Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>b)</b> Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p style="margin-left: 20px;"><b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>(d)</b> La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>(e)</b> Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>(f)</b> Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>(g)</b> El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p>											



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
<b>106</b> LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)  <b>106.1</b> PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)  <b>106.2</b> EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)  <b>106.3</b> EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA  <b>106.4</b> INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)  <b>106.5</b> EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)  <b>106.6</b> EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)  <b>106.7</b> LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)  <b>106.8</b> TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51 y 57,	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes (por duplicado)</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  <b>Documentación Técnica</b> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Certificado de Factibilidad de Servicios. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: <b>14.1</b> Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: <b>a)</b> Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. <b>b)</b> Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. <b>c)</b> Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <b>14.2</b> Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.	%	S/.	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía		
		7.0886%	280.00										





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/-)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p><b>14.3</b> Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p><b>a)</b> Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames.</p> <p><b>b)</b> Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p><b>14.4</b> Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p><b>a)</b> Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p><b>b)</b> Reglamento Interno</p> <p><b>c)</b> Planos de Independización correspondientes</p> <p>15 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p><b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p><b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante</p> <p><b>(d)</b> La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>(e)</b> Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p><b>(f)</b> Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p><b>(g)</b> En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p><b>(h)</b> El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p>											



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<b>106.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.  <b>Documentación Técnica</b> 9 Plano de Ubicación y Localización según formato. 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. 14 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos					X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
			7.0886%	280.00									
		<b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente											



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>											
107	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</b></p> <p><b>107.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</b></p> <p><b>107.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>107.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>107.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>107.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO</b></p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa, incluye derecho de licencia</p> <p>6 Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.</p>		%	S/.		X	25 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
				8.1013%	320.00								



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	<b>DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.4, 47, 51 y 52	10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 12 Certificado de Factibilidad de Servicios 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes 15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse lo siguiente: a) Anexo D del FUE b) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las										



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en \$/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>                      Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p>											



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/-)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		(j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.											
108	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN</b>  108.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1 Solicitud según formato 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.		% 1.6415%	S/. 64.84		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
	108.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1 Solicitud según formato 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de corresponder 4 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.		% 1.6415%	S/. 64.84		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
	108.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		% 1.6415%	S/. 64.84	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
	108.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		% 1.6415%	S/. 64.84		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
	108.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de corresponder 4 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.		% 1.6415%	S/. 64.84		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
	108.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad C y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		% 1.6415%	S/. 64.84		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
	<b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 60 y 47	<b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores											



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante <b>(d)</b> Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra <b>(e)</b> En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.											
<b>109</b>	<b>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: <b>a)</b> Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. <b>b)</b> Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva  <b>Nota:</b> <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		%	S/.		X	5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
				2.5316%	100.00								
<b>110</b>	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 63 y 47	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: <b>a)</b> Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. <b>b)</b> Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva		%	S/.		X	5 días (Mod. A)  15 días (Mod. B, C y D)	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
				2.5316%	100.00		X						





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
		<p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p><b>(b)</b> Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:</p> <p><b>a)</b> En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p><b>b)</b> En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>													
111	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</b></p> <p><b>111.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B</b></p> <p><b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 64 y 47</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p><b>a)</b> Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p><b>b)</b> Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>4 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra</p> <p>5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El cargo de recepción se acompañará al expediente.</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p>		%	S/.			X		5 días (Mod. A)	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
				2.5316%	100.00			X		15 días (Mod. B, C y D)					



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/-)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<b>Nota:</b> <b>(a)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.											
	<b>111.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 64 y 47	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: <b>a)</b> Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. <b>b)</b> Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El cargo de recepción se acompañará al expediente. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.		%	S/.		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		<b>Nota:</b> <b>(a)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		2.5316%	100.00								
112	<b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</b>  <b>112.1 PARA LAS MODALIDADES A y B</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva 6 Comprobante de pago Comisión Técnica		%	S/.			X	3 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		<b>Nota:</b> <b>(a)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		2.4810%	98.00								



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<b>112.2 PARA LAS MODALIDADES C y D</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva  <b>Nota:</b> (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		%	S/.			X	8 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
113	<b>LICENCIA DE EDIFICACION EN VIAS DE REGULARIZACIÓN</b> (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 69	1 FUE Licencia por triplicado 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planrta, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen de ser el caso. 10 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente 11 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.  <b>Notas:</b>		%	S/.			X	15	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.</p>											
114	<p><b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 4</p>	<p>1 Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito</p> <p>2 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p><b>Nota:</b> La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.</p>		%	S/.		X	10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
115	<p><b>Promoción Edificatoria</b> <b>Programas de Vivienda de Interés Social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (Pub. 25-09-2007)</li> <li>- Ley N° 29476, Ley que Modifica y Complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. (Pub. 18-12-2009)</li> <li>- D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (Pub. 27-09-2008)</li> <li>- D.S. N° 003-2010-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (Pub. 07-02-2010)</li> <li>- D.S. N° 025-2008-VIVIENDA, Reglamento de los Revisores Urbanos (Pub. 27-09-2008)</li> <li>- D.S. N° 004-2010-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Revisores Urbanos (Pub. 07-02-2010)</li> <li>- D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (Pub. 27-09-2008)</li> <li>- D.S. N° 005-2010-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (Pub. 07-02-2010)</li> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-09-2001)</li> <li>- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001)</li> <li>- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)</li> </ul>	<p>Para el caso de Proyectos que se planteen a Base de Repeticiones de Módulos Típicos de Vivienda, y se ejecuten dentro de los Programas de Vivienda de Interés Social entendidas éstas como Unidades de Vivienda con un área máxima de 40 m<sup>2</sup>, la Licencia de edificación se exigirá y tramitará en un solo expediente administrativo, especificándose las Unidades Prediales a que se refiere, generando un único derecho de trámite.</p> <p>El Derecho de la Licencia de Edificación por Repetición, se sujetará a los Parámetros siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad Habitacional Típica o Única..... 100%</li> <li>- De la Segunda a la Décima Repetición ..... 50% Cada Unidad</li> <li>- De la 11ª a la 50ª Repetición ..... 25% Cada Unidad</li> <li>- De la 51ª a la 100ª Repetición ..... 20 % Cada Unidad</li> <li>- De la 101ª a la 1,000ª Repetición ..... 10 % Cada Unidad</li> <li>- Mas de 1,000 Repeticiones ..... 5 % Cada Unidad</li> </ul>		GRATUITO			X	20 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
											<p><b>Plazo de Presentación:</b> 15 días hábiles.</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Plazo de Presentación:</b> 15 días hábiles.</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación		(en % UIT)	(en S/-)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		Formulario / Código / Ubicación				Positivo	Negativo							
116	<b>PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 3	1	Solicitud firmada por el solicitante.		GRATUITO	GRATUITO		X		03 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		2	Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.											
		<b>Nota:</b> La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.												
117	<b>Copia Certificada de Planos de Zonificación y de Licencia de Edificación y Habilitación</b>  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.	0.5266%	20.80		X				Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	
		2	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):											
		<b>Adicionalmente:</b>												
		3	En el caso de Copia Certificada de Planos, el derecho de copia:											
4	En el caso de Copia Certificada de Licencia, el derecho de copia:	0.0025%	0.10											
118	<b>Visación de Planos y Memoria Descriptiva</b>  - Numeral 2 del Artículo 505° del Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil aprobado con R.M. 10-93-JUS (Pub. 23-04-1993) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.	1.2658%	50.00		X		15 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
		2	Planos de: Ubicación, Localización, Perimétrico suscrito por Profesional Habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil).											
		3	Memoria Descriptiva suscrita por Profesional Habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil).											
		4	Copia Fedateada de los documentos que acrediten la propiedad (en caso de ser propietario).											
		5	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):											
119	<b>Cambio de Responsable de Obra o de Projectista</b>  - Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones (Pub. 20-07-1999) - Numeral 45.2 del Artículo 45° del D.S. N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27157 (Pub. 08-11-2006) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.	0.8147%	32.18		X		7 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
		2	Carta de Desistimiento del Profesional a cargo.											
		3	Formulario unico Oficial F.U.O. Parte 1, firmado y visado por el Nuevo Responsable.											
		4	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):											
120	<b>Autorización para Apertura, Modificación y Clausura de Puertas y Ventanas</b>  - Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones (Pub. 20-07-1999) - D.S. N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27157 (Pub. 08-11-2006) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.	1.6415%	64.84		X		7 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
		2	Copia del Título de Propiedad Autenticado y/o Acreditación en caso de Persona Jurídica.											
		3	Copia Simple de Plano de Ubicación.											
		4	Copia del Comprobante de Pago por el Derecho de Asignación de Numeración de Finca (Por cada Puerta)											
		5	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):											



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) **3,950.00**

**ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa Positivo / Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
121	<b>Autorización para Ocupación de Vías y Areas Públicas con Fines de Construcción ya sea con Materiales e Insumos de Construcción, Maquinaria, Cerco Provisional de Seguridad y Otros</b>  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.		2.4256%	95.81		X	5 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Alcaldía  Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
		2	En caso de que la construcción sea de propiedad de una Persona Jurídica, la Carta Poder vigente del Representante Legal.										
		3	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):										
122	<b>Autorización para la Ejecución de Obras que afectan las Vías Públicas como la Rotura de Pistas y Calzadas</b>  - Numeral 3.2 del Artículo 79° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Norma Técnica E.C. N° 040 Redes e Instalaciones de Comunicaciones. - D. Leg. N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la Inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura (Pub. 19/05/2008). - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.	2.5316%	100.00		X	15 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Alcaldía  Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
		2	En caso de que la construcción sea de propiedad de una Persona Jurídica, la Carta Poder vigente del Representante Legal.										
		3	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):										
		4	<b>En caso de No Poder Efectuar la Reparación de la Pista o Calzada:</b> Efectuar el Pago por: - Reposición de Rotura de Pista de Pavimento Flexible de ASFALTO POR M2. <b>1.5190%</b> <b>60.00</b> - Reposición de Rotura de Pista de Pavimento Rígido de CONCRETO POR M2. <b>2.2785%</b> <b>90.00</b> - Reposición de Rotura de Vereda de CONCRETO POR M2. <b>2.2785%</b> <b>90.00</b>										
<b>Depósito de Garantía</b> - Por haberse detectado casos de incumplimiento en la reparación de Pistas y Calzadas por ejecución de diversos proyectos, es que la Municipalidad Provincial de Chanchamayo por medidas de seguridad exigirá al administrado un Depósito de Garantía, el mismo que será devuelto en cuanto verifique la Reparación de las mismas. - Asfalto x M2. _____ S/. 40.00 - Concreto x M2. _____ S/. 70.00													
(**) En caso de que las obras se realicen en Zonas Históricas o afecten Zonas Monumentales, se Requerirá la Autorización del Instituto Nacional de Cultura I.N.C.													
123	<b>Autorización para la Instalación de Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones</b>  - Numeral 3.2 y 3.6.5 del Artículo 79° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (Pub. 20-05-2007) - D.S. N° 039-2007-MTC, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (Pub. 13/11/2007). - D. Leg. N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la Inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura (Pub. 19/05/2008). - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Carta simple del Operador dirigida al Alcalde.	11.3924%	450.00		X	30 Días	Tramite Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
		2	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):										
		3	Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante la cual se otorga la Concesión al Operador para prestar el servicio público de Telecomunicaciones.										
		4	Memoria Descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones.										
			<b>En el caso de Estaciones Radioeléctricas se presentará adicionalmente:</b>										
		5	Declaración Jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra.										
6	Carta de Compromiso para Tomar todas las medidas necesarias para la Prevención del Ruido, Vibraciones u otro Impacto Ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos.												



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa Positivo / Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
124	<b>Autorización para Realización de Trabajos de Instalación Domiciliaria de Agua y Desague</b>  - Artículo 79° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-03) - D. Leg. N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la Inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura (Pub. 19/05/2008). - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007) - Ley General de servicio de Saneamiento, Ley N° 26338 (24-07-1994) - Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011 SUNASS-CD	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.	0.9367%	37.00		X		05 Días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		2	En caso de que la construcción sea de propiedad de una Persona Jurídica, la Carta Poder Vigente del Representante Legal										
		3	De contar con proyecto, incluir copia de Planos firmado por profesional y breve Memoria Descriptiva										
		4	(Tasa Administrativa); Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente										
			NOTA: La Reposición de veredas y/o pavimentos será por cuenta de la empresa prestadora del servicio										
125	<b>Autorización de Anuncio Publicitario ( Panel y Toldos )</b>  - Numeral 1.4.4 del Artículo 79° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Artículo 10° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Pub. 05-02-2007) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación incluyendo el croquis de ubicación.	2.6056%	102.92		X		5 Días	Tramite Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
		2	Diseño con las características del Anuncio: colores, forma, dimensión, área, texto, tipo e iluminación,										
		3	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):										
		4	<b>Adicionalmente y de ser el caso:</b> En el caso de Personas Jurídicas, una Carta Poder vigente del Representante Legal.										
		5	La Autorización escrita del propietario del inmueble.										
		6	Diseño estructural del soporte y panel, firmado por Ingeniero Civil.										
126	<b>Sellado de Planos por Trámites realizados en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano</b>  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.	1.1091%	43.81		X			Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		2	Planos concordantes con los trámites a realizar en la Sub Gerencia de Catastro, Planeamiento y Control Urbano, los que deberán estar georeferenciados en coordenadas UTM.										
		3	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):										
127	<b>Duplicado de Licencia de Edificación</b>  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.	0.6835%	27.00		X		5 Días	Tramite Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		2	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):										
128	<b>Certificado de Alineamiento Vial de lotes</b>  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.	2.0759%	82.00		X		15 Días	Tramite Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		2	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):										
		3	Plano Simple de Ubicación y Localización.										
		4	Copia del Título de Propiedad o Minuta de Compra Venta autenticada.										
129	<b>Certificado de Compatibilidad de Uso y Sección Vial para Giros Especiales: Grifos, Gaseo centros y Afines</b>  - D.S. N° 030-98-EM, Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros derivados de Hidrocarburos (Pub. 03-08-1998) - D.S. N° 019-97-EM, Reglamento para la Comercialización	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.	4.5570%	180.00		X		15 Días	Tramite Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		2	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):										
		3	Título de Propiedad registrado y/o Copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP, acreditando Derecho de Propiedad del Solicitante. En el caso de Personas Jurídicas se acompañará además la Copia Literal de la Partida Registral de Acreditación, con una antigüedad no mayor de tres meses de expedida.										
		4	Plano de Ubicación y Localización suscrito por Profesional Habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil).										





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) **3,950.00**

**ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de GLP para uso Automotor - Gaseo centro (Pub. 05-09-1997) y sus Modificadorias mediante D.S. N° 029-2007-EM (Pub. 01-06-2007).</li> <li>- D.S. N° 054-93-EM, Reglamento de Seguridad para Establecimientos de venta al público de combustibles derivados de Hidrocarburos (Pub. 20-11-1993) y sus Modificadorias</li> <li>- D.S. N° 027-2005-EM Se establecieron Medidas de Seguridad y se Modificaron las distancias mínimas dentro y fuera de los establecimientos de venta al público de combustibles (Líquidos y GLP) (Pub. 20-07-2005)</li> <li>- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001)</li> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003)</li> <li>- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)</li> </ul>										30 días hábiles.	30 días hábiles.	
<b>130</b>	<b>Certificación , Verificación y Aclaración de Linderos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.</li> <li>2 Copia del Título de Propiedad y/o Ficha Registral con anotación del Dominio.</li> <li>3 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):</li> </ol>		1.2658%	50.00		X		15 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 504° y 505° del Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado con R.M. 10-93-JUS (Pub. 23-04-1993)</li> <li>- Artículo 13° de la Ley N° 27333, Ley Complementaria a la Ley N° 26662, La Ley de Asuntos No Contenciosos de Competencia Notarial, para la Regularización de Edificaciones (Pub. 30-07-2000)</li> <li>- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001)</li> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003)</li> <li>- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)</li> </ul>										Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
<p>(*) El Certificado de Posesión tendrá vigencia solo hasta la instalación efectiva de los Servicios Básicos</p> <p>El Certificado de Posesión será otorgado por única vez y exclusivamente solo para los fines y objetivos de acceso y facilidades para la prestación de Servicios Básicos.</p>													
<b>131</b>	<b>Otras Certificaciones, Constancias, Duplicados y Cambio en Errores Materiales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.</li> <li>2 Documento que demuestre y justifique lo solicitado.</li> <li>3 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):</li> </ol>		2.3435%	92.57		X		7 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001)</li> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003)</li> <li>- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)</li> </ul>											Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SUB GERENCIA DE CATASTRO</b>													
<b>132</b>	<b>CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.</li> <li>2 Plano de ubicación y Localización con coordenada UTM DATUM WGS 84 firmado por ARQUITECTO o Ing. CIVIL, Colegiado y habilitado</li> <li>3 Memoria Descriptiva de Certificado Negativo de Catastro.</li> <li>4 Documento de Propiedad (Título de Propiedad o Documento correspondiente).</li> <li>5 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):</li> </ol>		%	S/.		X		07 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
	<p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con registro de predios</p> <p>Decreto Supremo N° 002-89-JUS crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios</p> <p>Ley N° 28294 (Pub. 12-02-2006)</p> <p>Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001)</p> <p>Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades</p> <p>Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)</p>			2.0886%	82.50								



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S./) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa Positivo Negativo		RECONSIDERACIÓN
133	<b>CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ASGINACION DE NUMERACION DE FINCA</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y de Edificaciones D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación D.S. N° 04-95-MTC, Reglamento de Nomenclatura de recreación pública Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007) Ley N° 27157, Ley de Regulación de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen exclusivo de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad comun	1 Solicitud dirigida al alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2 Copia simple del Titulo de Propiedad y/o Documento correspondiente. 3 En caso de Persona Jurídica su respectiva acreditación inscrita en RR.PP. 4 Croquis de Ubicación y Localización simple. 5 Copia de licencia de Obra y/o Declaratoria de edificación inscrita en RR.PP. (PARA CERTIFICACION) 6 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):		%	S/.		X		07 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
				1.6051%	63.40								
134	<b>CROQUIS DE UBICACIÓN (Tramite de diversos para la gerencia de Administración Tributaria o otros</b>  <b>Base Legal</b> Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Ley N° 28294 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1 Solicitud Verbal 2 Copia simple del Titulo de Propiedad y/o Documento correspondiente. 3 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):		%	S/.	X			Sub Gerencia de Catastro				
				0.1266%	5.00								
135	<b>Reconsideración al cuadro de valores Unitarios de Edificación</b>  - Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (Pub. 21-07-2004) - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Ley N° 28294 (Pub. 12-02-2006) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de Licencia de Construcción o Edificación( De Existir Edificación) 3 Copia de Autovaluo 4 Copia de Titulo de Propiedad 5 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa): Incluido el pago del Profesional (Verificación Técnica)		%	S/.	X		7 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
				1.5190%	60.00								



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S./) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
136	<b>COPIA DE PLANOS (de Habilitaciones aprobadas con medidas perimétricas y vías)</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (Pub. 21-07-2004) Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Ley N° 28294 (Pub. 12-02-2006) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1 Solicitud dirigida al alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.  2 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):		%	S/.		X		02 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro		
				1.7418%	68.80								
137	<b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VIA</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (Pub. 21-07-2004) Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Ley N° 28294 (Pub. 12-02-2006) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo D.S. N° 04-95-MTC, Reglamento de Nomenclatura vial y áreas de recreación	1 Solicitud dirigida al alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2 Plano de Localización y Ubicación simple 3 Copia del Título de Propiedad y/o Documento Correspondiente 4 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):		%	S/.		X		07 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
				1.4380%	56.80								
138	<b>CERTIFICADO DE PLANOS Y OTROS</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1 Solicitud dirigida al alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):		%	S/.		X		07 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
				1.9443%	76.80								
139	<b>COPIA DE DOCUMENTO DE ARCHIVOS TECNICOS</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1 Solicitud dirigida al alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente ADICIONALMENTE Copia Visada por Folio Copia Simple por Folio		%	S/.	X				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro		
				0.3797%	15.00								
				0.0759%	3.00								
				0.0025%	0.10								



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
140	<b>COPIA DE PLANOS (y otros sin certificar elaborados por la Municipalidad)</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud verbal		%	S/.		X	07 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro		
			Copia a Color		0.1367%	5.40							
			A-4		0.2734%	10.80							
			A-3		0.3848%	15.20							
			A-2		0.5468%	21.60							
			A-1										
			Copia Monocromatica										
			A-4		0.0820%	3.24							
			A-3		0.1367%	5.40							
			A-2		0.2734%	10.80							
			A-1		0.4101%	16.20							
141	<b>Copia de Plano de la ciudad con Coordenadas UTM referido a la Manzana donde se ubica el Lote con vías circundantes (por manzana)</b>  <b>Archivos Técnicos</b>	1	Solicitud verbal					X					
		2	Copia de Documento de Propiedad										
		3	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):		0.3797%	15.00							
			Por Lote Diferenciado con respecto a la Manzana a la cual pertenece										
	Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (Pub. 21-07-2004) Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Ley N° 28294 (Pub. 12-02-2006) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de												
142	<b>CERTIFICADO DOMICILIARIO</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 28862 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.		%	S/.		X	07 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro		
			2 Declaración Jurada de Domicilio Simple. 3 Copia de recibo de Agua o Luz de la ubicación del domicilio. 4 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa): Apersonarse a la Sub Gerencia de Catastro para la Verificación Correspondiente		0.3772%	14.90							
143	<b>DUPLICADO DE CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ASIGNACION DE NUMERACION DE FINCA</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.		%	S/.		X	07 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	
			2 Copia de título de propiedad o documento correspondiente en caso de transferencia. 3 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):		0.4304%	17.00							



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa	

### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL

**HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

<b>144</b>	<b>Reconocimiento de Asentamiento Humano o Posesión Informal para Saneamiento Físico Legal</b>  Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 17-03-2006) Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 referido a Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos y Urbanizaciones Populares (Pub. 17-03-2006) Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA, Decreto Supremo que Modifica el Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA (Pub. 30-11-2008) Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA, Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 27-07-2006) Decreto Supremo N° 004-2009-VIVIENDA, Reglamento del Artículo 21° de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 08-03-2009) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2 Copia fedateada del Acta de Asamblea General manifestando la voluntad de constituirse como Asentamiento Humano. 3 Relación de Moradores que lo integran. 4 Plano Perimétrico en coordenadas UTM. 5 Certificado Catastral emitido por Registros Públicos. 6 Certificado de Riesgo del INDECI. 7 Reconocimiento de la Junta Directiva de la Agrupación Poblacional. 8 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):	2.4377%	96.29					X	10 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
												Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
<b>145</b>	<b>Otorgamiento de Título de Propiedad por Adjudicación en Asentamiento Humano o Posesiones Informales</b>  Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 17-03-2006) Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 referido a Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos y Urbanizaciones Populares (Pub. 17-03-2006) Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA, Decreto Supremo que Modifica el Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA (Pub. 30-11-2008) Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA, Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 27-07-2006) Decreto Supremo N° 004-2009-VIVIENDA, Reglamento del Artículo 21° de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal,	1 Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2 Copia simple del DNI. 3 Copia Literal y/o Ficha Registral del predio que se solicita. 4 Documentación que sustente el derecho de acceder a la propiedad del solicitante. 5 Tasación efectuada por la entidad competente del asentamiento o posesión informal. 6 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):  <b>Adicionalmente:</b> - Por metro Cuadrado m2	4.5570%	180.00					X	10 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
			0.0506%	2.00								Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) **3,950.00**

**ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/-)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 08-03-2009) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)												

**NOTA**  
- No incluye los costos y requisitos Notariales y Registrales a efectos de lograr su inscripción.

<b>146 Declaración de Propiedad de un Predio Matriz en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares mediante el Trámite Administrativo de Prescripción Adquisitiva de Dominio x Lote</b>  - Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 17-03-2006) - Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 referido a Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos y Urbanizaciones Populares (Pub. 17-03-2006) - Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA, Decreto Supremo que Modifica el Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA (Pub. 30-11-2008) - Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA, Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 27-07-2006) - Decreto Supremo N° 004-2009-VIVIENDA, Reglamento del Artículo 21° de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 08-03-2009) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Ejercer la posesión continua y sin interrupciones por un plazo de 10 (diez) o mas años.											
	2	Ejercer la posesión pacífica.											
	3	Ejercer la posesión en forma pública.											
	4	Ser ejercida como propietario.											
	5	Ficha Registral del Predio(s) materia de Prescripción Adquisitiva con una antigüedad no menor de 30 días de haber sido expedida, o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito.											
	6	Presentación de Formato de Solicitud vigente, el mismo que deberá contener: a) - Declaración Jurada de que no existe acción pendiente contra el poseedor en que se discuta la propiedad, iniciada con anterioridad al 31/12/2004; y que tampoco exista vínculo contractual, relativo a la posesión del lote, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor. b) - Dichas declaraciones y la solicitud deben estar suscritas por por no menos del 40% de los pobladores que ocupan el área de materia de la pretensión. Dicho porcentaje se determina en base al número de todos los lotes ocupados. c) - Identificación del predio, descripción del origen y antigüedad de la posesión. d) - Nombre y domicilio de los poseedores o propietarios anteriores, si los conociere, o de otras personas que pudieran tener derechos sobre el predio. e) - En caso de no poder cumplir el requisito anterior, se deberá presentar una Declaración Jurada de no conocer el nombre y/o domicilio de los poseedores o propietarios anteriores. f) - Resolución de Reconocimiento emitida por la autoridad competente u otros medios probatorios de la fecha cierta que acrediten la Posesión Continua, Pacífica y Pública como propietarios del predio Matriz por periodo no menor de 10 (diez) años. g) - Padrón de Pobladores, con indicación de las generales de Ley de cada uno de los poseedores, así como de los lotes que ocupan.											
	7	Certificado Catastral emitida por la SUNARP que identifica los predios materia de afectación.											
	8	Documentos públicos o privados en general que Acrediten la Posesión en el predio.											
	9	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):											
					1.8671%	73.75							

**NOTA**  
- Los Costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa Positivo / Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
147	<b>Declaración de Propiedad de un Lote Individual en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares mediante el Trámite Administrativo de Prescripción Adquisitiva de Dominio</b>  - Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 17-03-2006) - Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 referido a Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos y Urbanizaciones Populares (Pub. 17-03-2006) - Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA, Decreto Supremo que Modifica el Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA (Pub. 30-11-2008) - Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA, Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 27-07-2006) - Decreto Supremo N° 004-2009-VIVIENDA, Reglamento del Artículo 21° de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 08-03-2009) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Ejercer la posesión continua y sin interrupciones por un plazo de 10 (diez) o mas años.						X	10 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		2	Ejercer la posesión pacífica.											
		3	Ejercer la posesión en forma pública.											
		4	Ser ejercida como propietario.											
		5	Ficha Registral del Predio(s) materia de Prescripción Adquisitiva con una antigüedad no menor de 30 días de haber sido expedida, o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito.											
		6	Presentación de Formato de Solicitud vigente, el mismo que deberá contener: a) - Declaración Jurada de que no existe acción pendiente contra el poseedor en que se discuta la propiedad, iniciada con anterioridad al 31/12/2004; y que tampoco exista vínculo contractual, relativo a la posesión del lote, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor. b) - Indicar el origen y antigüedad de la posesión del lote, incluyendo a los anteriores poseedores respecto de los cuales pueda sumar plazos posesorios. c) - Indicar los antecedentes legales incluyendo los contratos, documentos que acrediten como fue transferido el predio hasta llegar a su posesión, así como la información pertinente acerca de la existencia de otros poseedores o propietarios que pudieran invocar derechos sobre el lote. d) - Certificado de Posesión otorgado por organismos competentes. e) - Declaración Jurada escrita que acredite los derechos del peticionario y en su caso, del cónyuge o conviviente, de al menos de las siguientes categorías testimoniales: - Seis (06) vecinos. - Contrato de préstamo celebrado entre el solicitante o, en su caso, el anterior poseedor que le transfirió el predio, y cualquier entidad bancaria, financiera o de servicios públicos, con el fin de financiar la instalación de servicios básicos, realizar obras comunales, adquisición de materiales para construcción, ampliación o remodelación de la vivienda. Este contrato deberá contener los datos que permitan identificar el lote objeto de prescripción. - Recibos de Pago de los servicios de Agua o Luz recabados por el titular del derecho o por el anterior poseedor que le transfirió el lote. - Declaraciones Juradas para el pago del impuesto al Valor del Patrimonio Predial. - Certificado Domiciliario expedido por la Municipalidad Provincial, por el Juez de Paz o Notario Público. - Constancia emitida por la Organización de Pobladores, Parroquia, Club de Madres, Comités del Vaso de Leche, Comedores Populares, Juntas Vecinales o similares, registradas ante la autoridad competente, que permita identificar al poseedor y al predio que ocupa. - Contrato en que conste la transferencia de Posesión Plena o Mediata A favor del solicitante.											
		7	Documentos públicos o privados en general que Acrediten la Posesión en el predio.											
		8	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):		7.2911%	288.00								

**NOTA**

- Las Pruebas a las que se hace referencia, son enunciativas. Las pruebas que se presentan deben ser verdaderas y razonables las mismas que deberán acreditar la Posesión del Lote en las condiciones exigidas en el D.S. N° 006-2006-VIVIENDA.

- Los Costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.

148	<b>Procedimiento Administrativo de Tracto Sucesivo de un Predio Matriz en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares x Lote</b>  - Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 17-03-2006)	1	Presentación de Formato de Solicitud vigente, el mismo que deberá ser presentado por los interesados o a través de los Representantes con mandato vigente de las Organizaciones que lo integran.						X	15 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		2	Documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual, tales como Contratos de Compra Venta y/o Títulos de Transferencias, los mismos que deben contener deficiencias e imperfecciones formales en la continuidad de las transmisiones de dominio que preceden el derecho de propiedad de la Posesión Informal, Centro Urbano Informal y Urbanización Informal.											
		3	Ficha Registral del Predio(s) materia de Prescripción Adquisitiva con una antigüedad no menor de 30 días de haber sido expedida, o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra											





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) **3,950.00**

**ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo				Negativo			
-	Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 referido a Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos y Urbanizaciones Populares (Pub. 17-03-2006)	4	inscrito. Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):		1.8671%	73.75								
-	Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA, Decreto Supremo que Modifica el Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA (Pub. 30-11-2008)													
-	Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA, Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 27-07-2006)													
-	Decreto Supremo N° 004-2009-VIVIENDA, Reglamento del Artículo 21° de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 08-03-2009)													
-	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 07-07-2007)													
-	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003)													
-	Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)													

**NOTA**

\*En caso que la Posesión Informal, Centro Urbano Informal o la Urbanización Popular no cuente con representación vigente, se podrá designar no menos de dos (02) Representantes con poder suficiente para efectuar todas las gestiones necesarias ante la Municipalidad Provincial de Chanchamayo.

\*La designación de los representantes se efectuará en Asamblea General con la presencia de un verificador designado por la Municipalidad Provincial, quien suscribirá el Acta donde consten dichos acuerdos.

\*Son de aplicación las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de declaración de propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares en todo aquello que resulte pertinente.

\*Los Costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.

<b>149 Procedimiento Administrativo de Tracto Sucesivo de un Lote Individual en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares</b>	1	Presentación de Formato de Solicitud vigente, el mismo que deberá ser presentado por el interesado y que debe contar con el correspondiente documento que acredita su derecho de propiedad.										
	2	Documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual, los mismos que deberán contener deficiencias o imperfecciones formales en la deben contener deficiencias e imperfecciones formales en la continuidad de las transmisiones de dominio que preceden el derecho de propiedad del interesado o en los instrumentos que acreditan el derecho de propiedad.										
	3	Ficha Registral del Predio(s) materia de Prescripción Adquisitiva con una antigüedad no menor de 30 días de haber sido expedida, o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito.										
	4	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):		7.2911%	288.00							
-	Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 17-03-2006)											
-	Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 referido a Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos y Urbanizaciones Populares (Pub. 17-03-2006)											
-	Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA, Decreto Supremo que Modifica el Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA (Pub. 30-11-2008)											
-	Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA, Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 27-07-2006)											
-	Decreto Supremo N° 004-2009-VIVIENDA, Reglamento del Artículo 21° de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos (Pub. 08-03-2009)											
-	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 07-07-2007)											
-	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003)											
-	Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)											



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) **3,950.00**

**ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa	
						Positivo	Negativo					
<p><b>NOTA</b></p> <p>*Cuando los Títulos de Transferencia que anteceden al del solicitante han sido otorgados por uno de los cónyuges sin las formalidades previstas en el Artículo 156° del Código Civil, se tramitará conforme a las disposiciones para la Prescripción Adquisitiva de Dominio, en caso corresponda.</p> <p>*Son de aplicación las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de declaración de propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares en todo aquello que resulte pertinente.</p> <p>*Los Costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.</p>												
<b>150</b>	<b>Modificación y/o Cambio de Zonificación del Plan de Desarrollo Urbano o Plan Director</b>  - Artículo N° 37 del D.S. N° 027-2003-VIVIENDA, Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano (Pub. 06-10-2003) - D.S. N° 012-2004-VIVIENDA, Que Modifica los Artículos 31°, 38° y 39° del Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano (Pub. 18-07-2004) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2 Título de Propiedad (autenticada y/o Copia Literal de Dominio de la SUNARP, acreditando Derecho de Propiedad del Solicitante. En el caso de Personas Jurídicas se acompañará además la Copia Literal de la Partida Registral de Acreditación, con una antigüedad no mayor de tres meses de expedida. 3 Memoria Descriptiva suscrita por Profesional Habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil). 4 Proyecto Modificado (Ubicación, Trazado y Lotización). 5 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):	9.1139%	360.00		X		15 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
											Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
<b>151</b>	<b>Certificado de Demarcación y Colocación de Hitos</b>  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2 Copia del DNI del solicitante. 3 Plano de Ubicación y Localización. 4 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):	10.9367%	432.00		X		10 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
											15 días hábiles.	
<b>152</b>	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante.	9.1139%	360.00	%	S/.		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) **3,950.00**

**ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p><b>(b)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p><b>(c)</b> En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>											
<b>153</b>	<p><b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</b></p> <p><b>153.1 SIN VARIACIONES</b> (Modalidades B, C y D)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA.</p>	<p>1 Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Por Lote Individual <span style="float: right;">12.4051%</span></p> <p>Por Lote Individual en lotizaciones <span style="float: right;">0.7595%</span></p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p><b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p><b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p><b>(d)</b> Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia</p>		%	S/.		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<b>153.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B y C con Revisores Urbanos)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.	1 Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Informe Técnico "Conforme" de los Revisores Urbanos, para los casos de la Modalidad C (Revisores Urbanos). 9 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se resuiera - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 10 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		%	S/.		X		05 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
				12.4051%	490.00								
		<b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia											



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<b>153.3 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad C y D con Comisión Técnica)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 10 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de proyectos.					X		20 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
				12.4051%	490.00								



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) **3,950.00**

**ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/-)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo				Negativo					
154	<b>Solicitud de Prórroga de las Licencias de Habilitación</b>  - Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (Pub. 25-09-2007) - Ley N° 29476, Ley que Modifica y Complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. (Pub. 18-12-2009) - D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (Pub. 27-09-2008) - D.S. N° 003-2010-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (Pub. 07-02-2010) - D.S. N° 025-2008-VIVIENDA, Reglamento de los Revisores Urbanos (Pub. 27-09-2008) - D.S. N° 004-2010-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Revisores Urbanos (Pub. 07-02-2010) - D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (Pub. 27-09-2008) - D.S. N° 005-2010-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (Pub. 07-02-2010) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.													
		2	F.U.E. Parte 1 (en original) con el cual se entregó la Licencia de Obra.													
		3	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente: Tasa Administrativa		1.8228%	72.00				X		5 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
- Las Licencias de Habilitación y de Edificación tienen una vigencia de treinta y seis (36) meses que pueden ser prorrogables por doce (12) Meses Calendario y por Única Vez, la misma que deberá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento de la Licencia otorgada.																
155	<b>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090  * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.	1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.		%	S/-										
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.													
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.							X		20 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.													
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.													
		6	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <b>Por Lote</b>		12.4051%	490.00										
		7	Certificado de zonificación y vías.													
		8	Plano de ubicación y localización del terreno.													
		9	Plano de lotización, conteniendo el périmetro del													



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial.</p> <p>10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>12 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.</p> <p>13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>14 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p> <p>15 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados</li> <li>- Planos de Repalnteo de la Habilidadación Urbana, de corresponder</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <p><b>(a)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p><b>(b)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p><b>(c)</b> El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento.</p> <p><b>(d)</b> Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</li> <li>ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m<sup>2</sup>, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</li> </ul>											





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) **3,950.00**

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Formulario / Código / Ubicación			Positivo	Negativo							
<b>156 Certificado de Predio Habilitado</b>  - Artículo 505° del Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado con R.M. 10-93-JUS (Pub. 23-04-1993) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.		1.8228%	72.00	X		15 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
	2	Copia del Título de Propiedad y/o Ficha Registral con anotación del Dominio.											
	3	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):											
												Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
<b>157 Certificado o Constancia de Posesión (*)</b>  - Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Serv. Básicos (Pub.17-03-06) - D.S. N° 006-2006-VIVIENDA, Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 (Pub. 17-03-2006) - D.S. N° 017-2006-VIVIENDA, Reglamento del Título II y III de la Ley N° 28687 (Pub. 27-07-2006) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1	Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.		2.4893%	98.33	X		5 Días	Administración Documentaria	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
	2	Documento que garantice la necesidad del administrado por acceder a los Servicios Básicos: - Para el caso de acceso al Servicio de Agua y Desagüe (Saneamiento) el Formato de Solicitud de Acceso a los Servicios de Saneamiento expedido por la EPS de la jurisdicción., debidamente llenado con el V°B° (Sello y Firma) de la empresa y con la acotación de que se trata de una posesión informal. - Para el caso de acceso al Servicio de Energía Eléctrica (Luz) el Formato de Solicitud de Conexión Nueva expedido por la Empresa de Energía Eléctrica de la jurisdicción, debidamente llenado, con el V°B° (Sello y Firma) de la empresa y con la acotación de que se trata de una posesión informal.											
	3	Copia simple del DNI vigente del o de los solicitantes.											
	4	Plano de localización a escala 1/500											
	5	Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):											
<b>158 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.	1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.		%	S/.	X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
	2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.		4.5570%	180.00								
	3	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.											
	4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.											
	5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
	6	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.											
	7	Anexo E del FUHU.											
	8	Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.											
	9	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
	10	Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y											



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>nomenciatura original, según antecedentes registrales</p> <p>- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.</p> <p>- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p><b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p><b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p><b>(d)</b> Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p><b>(e)</b> En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>											
<b>159</b>	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p><b>a)</b> Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p><b>b)</b> Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</li> <li>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6 Certificado de Zonificación y Vías.</li> <li>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</li> <li>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</li> </ol>		%	S/.		X	20 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>17 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>											
				10.3797%	410.00								
160	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por		%	S/.		X	5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p><b>a)</b> Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p><b>b)</b> Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p><b>c)</b> Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Anexo D del FUUH, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p><b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p><b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>											
				11.3924%	450.00								



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
161	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p><b>a)</b> Las habilitaciones urbanas que se van a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p><b>b)</b> Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p><b>c)</b> Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUIHU por triplicado debidamente suscrito.</li> <li>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6 Certificado de Zonificación y Vías.</li> <li>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</li> <li>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:                          - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM                          - Plano perimétrico y topográfico.                          - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.                          - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.                          - Memoria descriptiva.</li> <li>10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder.</li> <li>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</li> <li>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</li> <li>13 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</li> <li>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</li> <li>15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos</li> </ol> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</li> <li>3 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</li> </ol>		%	S/.	X	50 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía		



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p><b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p><b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p><b>(d)</b> La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>											
<b>162</b>	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p><b>a)</b> Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p><b>b)</b> Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p><b>c)</b> Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</li> <li>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6 Certificado de Zonificación y Vías.</li> <li>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</li> <li>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> </li> <li>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</li> <li>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</li> </ol>	%	S/.	X	50 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía			



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-) 3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/-)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
		12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c) 16 Copia del compromiso de pago por revisión de Proyectos <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. <b>(d)</b> La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		12.6582%	500.00									
163	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.	<b>MODALIDAD B</b> 1 Anexo H del FUUH, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.		%	S/-		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
		<b>MODALIDAD C (Revisor Urbano)</b> 1 Anexo H del FUUH, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.		%	S/-		X			5 días	Trámite	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		<b>MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)</b> 1 Anexo H del FUUH, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos		%	S/-		X			20 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/-)

3,950.00

ACTUALIZADO CON DECRETO DE  
ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>											
<b>164</b>	<p><b>HABILITACIONES URBANAS DE OFICIO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>3 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <b>Por Lote</b></li> <li>5 Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.</li> <li>6 Plano Perimétrico y Topográfico con Coordenadas UTM.</li> <li>7 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; áreas de equipamiento de ser el caso y la identificación de los terrenos que físicamente han sido destinados a aportes.</li> <li>8 Memoria descriptiva</li> <li>9 Padron de los ocupantes de los lotes comprendidos dentro del predio matriz</li> <li>10 Informe donde se deje constancia que el predio: No se encuentra sobre áreas de interés arqueológico, histórico o patrimonio cultural No se encuentra incurso en proceso judicial, No se encuentra en zona de alto riesgo Cuenta con servicios públicos de agua potable. Desague o alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público</li> <li>11 Otras que sean necesarias.</li> </ol>		%	S/.		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
				12.4051%	490.00								



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) **3,950.00**

**ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
- (Pub. 07-10-1999) - Ley N° 27189, Ley del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados (Pub. 28-10-1999) - D.S. N° 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (Pub. 22-04-2009) - D.S. N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte (Pub. 22-04-2009) - D.S. N° 040-2008-MTC, Reglamento Nacional de Licencia de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (Pub. 18-11-2008) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	5 Copia de la Licencia de Conducir. 6 Copia del certificado del SOAT vigente. 7 En el caso de que el vehículo preste Servicio de Transporte Público, la presentación de la Tarjeta de Circulación vigente. 8 Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (Tasa Administrativa):	5.3165%	210.00								30 días hábiles.	30 días hábiles.	
- La Vigencia de la autorización será únicamente Por un año (1) , la misma que podra renovarse													