



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE JAÉN**

**ORDENANZA MUNICIPAL
N° 08-2021-MPJ / A**

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

ORDENANZA MUNICIPAL N° 08- 2021 – MPJ/A

Jaén, 15 de abril de 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN;

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN;

VISTO.

En Sesión Ordinaria del Concejo de fecha 14 de abril de 2021, el Dictamen N° 01-202-MPJ/CEPP de fecha 14 de abril de 2021, el Informe Legal N° 239-2021-MPJ/OAJ de fecha 05 de abril de 2021, El Informe N° 20-2021-MPJ/GPP de fecha 23 de marzo de 2021, El Informe N° 25-2021-MPJ/SGPEMM de fecha 22 de marzo de 2021, referidos a la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, y servicios prestados en exclusividad.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que “Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando que, esta radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”;

Que, mediante Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado, se establece el proceso de modernización del Estado Peruano en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en su primer párrafo refiere que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación administrativa y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa;

Que, según el artículo N° 36, numeral 36.4 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificado mediante Decreto Legislativo N° 1452; estipula que las entidades solamente exigen a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos en un marco legal pertinente. Incurrir en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos.

Que, según lo dispuesto en el numeral 44.2 del artículo 42 de la antes indicada norma, señala que son condiciones para la procedencia del cobro de los derechos de tramitación, estos hayan sido determinados conforme a la metodología vigente, y que estén consignados en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;

Que, acorde al Artículo 45 de la norma antes indicada, numeral 45.1, se estipula que el monto del derecho de tramitación es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación y, en su caso, por el costo real de producción de documentos que expida la entidad. Su monto es sustentado por el servidor a cargo de la oficina de administración de cada entidad. Para que el costo sea superior a una (1) UIT, se requiere autorización del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, acorde al artículo N° 44.7 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, estipula en los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos, las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar las modificaciones correspondientes en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia de la norma que establece o modifica los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos. Si vencido dicho plazo, la entidad no ha actualizado el TUPA incorporando el procedimiento establecido o modificado en la normatividad vigente, no puede dejar de emitir pronunciamiento respecto al procedimiento o prestar el servicio que se encuentre vigente de acuerdo al marco legal correspondiente, bajo responsabilidad.

Que, mediante Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, se aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; las disposiciones establecidas en el presente decreto supremo son de observancia obligatoria para todas las municipalidades provinciales y distritales del país, a cargo de la tramitación de los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento que forman parte de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Que mediante Informe N° 025-2021-MDJ/SGPEMM de fecha 22 de marzo del 2021, la Sub Gerente de Planeamiento Estratégico y Modernización Municipal, alcanza la Propuesta del nuevo Texto de Procedimientos Administrativos y Servicios Brindados en exclusividad – TUPA- 2021, con la finalidad de dotar de eficiencia y celeridad en la función pública, es necesario regular de manera integral los procedimientos administrativos, requisitos y derechos de trámite debiendo estar contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual normara la competencia de los órganos encargados de generar procedimientos administrativos.

Con Informe N° 020-2021-MPJ/GPP, de fecha 23 de marzo, remite la propuesta del Nuevo TUPA al Gerente Municipal, para el trámite correspondiente,

Que, según informe legal N° 0239 -2021-MPJ/OAJ, de fecha 04 de abril de 2021, opina que es procedente aprobar el proyecto de Ordenanza Municipal del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA y -Servicios Prestados en Exclusividad, dando cumplimiento a todas las disposiciones que en materia de procedimientos administrativos se han aprobado, toda vez que el TUPA vigente de la institución se encuentra desfasado, siendo necesario elevar todo el proyecto de modificatoria al Pleno del Concejo para su debate y aprobación.

Que, estando conforme a los fundamentos expuesto, y en uso de las facultades conferidas por los numerales 6) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, por Unanimidad, ha aprobado la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, REGION DE CAJAMARCA.

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBACION DEL TUPA.

Apruébense el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y Servicios prestados en Exclusividad de la Municipalidad Provincial de Jaén, que como Anexo forma parte integrante de la presente ordenanza, el cual compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios administrativos brindados en exclusividad, requisitos y derechos de tramitación aprobados, que consta de 140 procedimientos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Gerencia Municipal, poner de conocimiento del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, y Servicios prestados en Exclusividad a los Órganos y Unidades Orgánicas competentes de la Municipalidad Provincial de Jaén, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER a la Gerencia de Secretaria General, publique la presente Ordenanza Municipal conforme a ley, así como su difusión en los diferentes medios de comunicación y el texto completo en el portal institucional y portal de transparencia del Estado.

ARTÍCULO CUARTO. – DEROGAR, la Ordenanza Municipal N° 007-2010-MPJ, Ordenanza Municipal N° 017-2014-MPJ, Ordenanza Municipal N° 016-2016-MPJ, y toda disposición de igual o menor nivel que se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO QUINTO. - PRECISAR que la presente Ordenanza, entrará en vigencia, al día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

José Francisco Delgado Rivera
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN



Grupo
La República

IMPRESO EN LOS TALLERES DE GRUPO LA REPÚBLICA PUBLICACIONES S.A./ AVENIDA SALAVERRY 600
TELF.: 074-481030 CHICLAYO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					Positivo						Negativo

GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL
CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE: SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ORIENTACIÓN

1	<p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEEN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS.</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019. Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003. Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017. 	1	Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.	F1-FUT.				X	10	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaria General
		2	De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.	F2-FDJ-AIP.									
			<p>* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.</p> <p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de 										



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		<p>conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia fotostática por hoja. ✓ Reproducción en CD. ✓ Vía correo electrónico. 									
2	<p>CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS QUE SE EMITEN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS.</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art.112°, 118°. ▪ D.L.N°.1246 (10/11/16) Art.3. inc.3.3, Art.5. ▪ D.L.N°.1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). ▪ D.S.N°.004-2019-JUS, Art.32 (17-03-17). 	<ol style="list-style-type: none"> Llenado del Formato Único de Trámite, con rango de Declaración Jurada - FUT. Indicando el tipo de documento a requerir, de ser posible indicar el área usuaria responsable de atender el procedimiento. Presentación del DNI. Mostrar comprobante por derecho de tramitación. <p>Nota: En caso de ser un tercero el que solicita el trámite deberá de adjuntar una carta poder simple, adjuntando una copia del Documento Nacional de Identidad del titular.</p>	F1-FUT. F3-FDJ-ST.	14.9	X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaría General
3	<p>DUPLICADOS DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS QUE SE EMITAN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS.</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art.112°, 118 ▪ D.L.N°. 1246 (10/11/16) ▪ D.L.N°.1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). 	<ol style="list-style-type: none"> Llenado de Formato Único de Trámite, indicando el tipo de documento a requerir, de ser posible indicar el área usuaria responsable de atender el procedimiento. Declaración Jurada (en caso de terceros) Comprobante de pago por Derecho de Tramitación. <p>Nota: En caso de ser un tercero el que solicita el trámite deberá de adjuntar una carta poder simple, adjuntando una copia del Documento Nacional de Identidad del titular.</p>	F1-FUT. F3-FDJ-ST.	10.1	X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaría General



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
4	RECTIFICACION ADMINISTRATIVA EN CERTIFICADOS, CONTANCIAS, AUTORIZACIONES y/o SIMILARES, QUE SE HAYAN EMITIDO EN LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS. <u>Base Legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art.112°, 118°. D.L.N°.1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). 	<ol style="list-style-type: none"> Llenado de Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. Indicando el tipo de documento y la falencia a ser rectificada. Adjuntar el original del documento a ser rectificado. Mostrar el comprobante de pago por derecho de tramitación en caso el error haya sido del administrado. Derecho de Trámite <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si el error es de la MPJ. ✓ Si el error es del administrado. <p>Nota: En caso de ser un tercero el que solicita el trámite, deberá de adjuntar una carta poder simple, adjuntando una copia del Documento Nacional de Identidad del Titular.</p>	F1-FUT.	Gratuito	X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaría General
5	DERECHO A FORMULAR DENUNCIAS. <u>Base Legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art.113°, inc. 4). D.L.1246 art.5 D.L.N°.1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). 	<ol style="list-style-type: none"> Llenado de Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. Declaración Jurada en la que se especifique: <ol style="list-style-type: none"> La relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación. Presentar su DNI. 	F1-FUT.	Gratuito	X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaría General
6	RATIFICACIÓN DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA, DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades 27972 art.40 D.L. 1452, art. 38 inc. 38.8. Texto Único Ordenado N° 004-2019-JUS. Art.47.8, inciso c). 	<ol style="list-style-type: none"> Llenado de Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. Conteniendo: <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de ratificación, debidamente suscrita, en la cual se evidencie el número de informe de la opinión técnica y opinión legal, de aprobación del TUPA distrital. Un CD conteniendo la estructura de costos, Tablas ASME-VM. Una copia en físico del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA. <p>NOTA:</p>	FUT	Gratuito		X	30	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaría General



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					Positivo						Negativo

		Para ser elevado al Pleno del Concejo para su ratificación el expediente debe tener el informe técnico sustentatorio, de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Modernización Municipal, de la Municipalidad Provincial de Jaén y las recomendaciones de ser el caso.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE: SUB UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

1	APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S.N°.295 Código Civil, Art.248. ▪ Ley N°.26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art.8, inc. a), Art.26. ▪ D.S.N°.015-98-PCM. ▪ D.S.N°.1246, Art.5° (09-10-16). 	1	Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. Adjuntando los siguientes documentos. PARA SOLTEROS PERUANOS <ol style="list-style-type: none"> a. Partida de nacimiento de los contrayentes b. Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI, de ambos contrayentes. c. Certificado Domiciliario en el caso que el DNI, registre dirección diferente. d. Certificado Médico que acredite que no adolece de enfermedad crónica, contagiosa y trasmisible por herencia, o de vicio que constituya peligro para la prole, con antigüedad no mayor a 30 días de la apertura del pliego matrimonial. e. Constancia de soltería de ambos contrayentes, expedida con un periodo no mayor a 30 días. f. Publicación de edicto matrimonial. g. Comprobante de pago por derecho de tramitación. PARA EXTRANJEROS. Además de los requisitos para solteros peruanos deberá de presentar: <ol style="list-style-type: none"> a. Partida de Nacimiento traducido a nuestro idioma de ser el caso, visado por el Consulado Peruano el lugar de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 	F1-FUT.	54.3		X	30	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaría General
---	--	---	--	---------	------	--	---	----	--	---	--	--------------------------------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo				Negativo	Evaluación Previa
		<p>b. Copia del pasaporte o carnet de extranjería, debidamente certificada por el fedatario.</p> <p>c. Certificado de soltería, traducido a nuestro idioma de ser el caso, visado por el Consulado Peruano el lugar de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>d. Comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p><u>EN CASO DE DIVORCIADOS</u> Además de los requisitos para solteros peruanos deberá de presentar:</p> <p>a. Partida de matrimonio con el acta de la disolución del vínculo matrimonial.</p> <p>b. Declaración Jurada notarial de los hijos que se encuentren bajo su patria potestad y de bienes que este bajo su administración, de ser el caso.</p> <p>c. Pago por derecho de trámite.</p> <p><u>EN CASO DE VIUDEZ</u> Además de los requisitos para solteros peruanos deberá de presentar:</p> <p>a. Partida de Defunción de Cónyuge anterior.</p> <p>b. Declaración Jurada notarial de no administrar bienes de hijos menores.</p> <p>c. Comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p><u>PARA MENORES DE EDAD.</u> Además de los requisitos para solteros peruanos deberá de presentar:</p> <p>a. Autorización Notarial de los padres (de ambos contrayentes) y/o dispensa judicial. En caso de no existir los padres de algún contrayente, autorización expresa del Juez.</p> <p>b. Comprobante de pago por derecho de trámite.</p>								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
2	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL. <u>Base Legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S.Nº.295 Código Civil, Art.253. ▪ D.S.Nº.1246, Art.5º (09-10-16). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada, adjuntando la documentación que acredite las causas razonables para la dispensa. 2. Acto administrativo que autoriza la dispensa de publicación del edicto matrimonial (Resolución de Alcaldía). 3. Mostrar comprobante de pago por derecho de trámite. 	F1-FUT.	22.80	X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaría General
3	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL DENTRO DEL LOCAL MUNICIPAL Y EN HORARIO LABORAL. <u>Base Legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S.Nº.295 Código Civil, Art.259 y 260. ▪ Ley Nº.26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art.8, inc. a), Art.26, Art.44. ▪ D.S.Nº.015-98-PCM. Art.43 – 48. ▪ D.S.Nº.1246, Art.5º (09-10-16). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del expediente completo de apertura de pliego matrimonial correspondiente. 2. Comprobante de pago por derecho de tramitación, en horario laboral. <p>NOTA: En caso que los contrayentes deseen celebrar el matrimonio civil fuera del horario laboral y/o fuera del local municipal, la cancelación por el derecho de celebración matrimonial, se encuentra estipulada en el TUSNE de la Municipalidad Provincial de Jaén, Unidad Orgánica competente: Unidad de Registro Civil.</p>	F5-FMC_RC.	104.0	X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaría General
4	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO DE PERUANO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO. <u>Base Legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S.Nº.015-98-PCM, Art.47 y 48. ▪ D.S.Nº.1246, Art.5º (09-10-16). ▪ D.S.Nº.006-2017-JUS. Art.32º. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada. 2. Copia de la partida de matrimonio visada por el Consulado y/o el Ministerio de Relaciones Exteriores, traducida de ser el caso. 3. Copia del pasaporte del solicitante. 4. Copia del pasaporte del conyugue. 5. Comprobante de pago por derecho de trámite. 	F1-FUT.	13.80	X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaría General



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					

5	RECTIFICACION JUDICIAL Y/O NOTARIAL DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S.N°.015-98-PCM, Art.5. ▪ Art.56 de la Ley N°.26497, ley orgánica del registro nacional de identidad y registro civil. ▪ Ley N°.26662. ▪ D.S.N°.1246, Art.5° (09-10-16). ▪ D.S.N°.006-2017-JUS. Art.32° (17.03.17). 	1	Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada, adjuntando: a. Oficio con partes Judiciales y/o Notariales, que dispone la rectificación.	F1-FUT.	Gratuito	X			1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretari a General
6	RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> D.S.N°.015-98-PCM, Art.71. D.S.N°.1246, Art.5° (09-10-16). 		1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada, indicando el error materia de subsanación, adjuntando el N° del acto administrativo que da origen a la rectificación. Nota: En caso de ser un tercero el que solicita el trámite, deberá de adjuntar una carta poder simple, adjuntando una copia del Documento Nacional de Identidad del interesado. Si el error no es por parte del administrado, deberá cancelar el derecho de: 11.9 soles.	F1-FUT.	Gratuito	X			1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretari a General



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
7	EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION. <u>Base Legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°.26497. ▪ D.S.N°.015-98-PCM, Art.5. ▪ D.S.N°.1246, Art.5° (09-10-16). 	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. Indicando el acto administrativo a requerir. 2. Mostrar comprobante de pago por derecho de trámite. NOTA: De ser posible especificar N° de registro y/o N° libro, para facilitar su atención y fecha de expedición, en los casos que no se encuentren registradas en el sistema.	F1-FUT.	13.1	X		1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretari a General
8	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION. <u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S. N°.015-98-PCM, Art.5. ▪ D.S.N°.1246, Art.5° (09-10-16). 	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada – FUT, especificando el acto administrativo deseado. 2. Presentación del comprobante de pago por derecho de trámite. NOTA: De ser posible especificar N° de registro y/o N° libro, para facilitar su atención.	F1-FUT.	10.0	X		1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretari a General
9	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS O DEFUNCIÓN. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art.112°, 118°. ▪ D.L.N°.1246 (10/11/16) Art.3. inc.3.3, Art.5. ▪ D.L.N°.1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). 	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. Especificando acto administrativo a requerir. 2. Presentación del comprobante de pago por derecho de trámite. NOTA: En caso de ser un tercero el que solicita el trámite deberá de adjuntar una carta poder simple, adjuntando una copia del Documento Nacional de Identidad del titular.	F1-FUT.	14.9	X		5	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Tramite Documentario y Orientación		Gerencia de Secretari a General.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
10	INSCRIPCIONES DE RECONOCIMIENTO DE HIJO (Por mandato, judicial y/o notarial). <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°.26497. Art.44 inc. n). ▪ D.S.N°.1246, Art.5° (09-10-16). 	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada – FUT, debidamente suscrito adjuntando copia del oficio de parte judicial y/o notarial. 2. Presentación del DNI del declarante. NOTA: En cualquiera de los casos de reconocimiento voluntario o mandato judicial de declaración de paternidad o maternidad, el registrador o funcionario encargado del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil o de las Oficinas Registrales autorizadas por este, Deberá asentar una nueva partida o acta de nacimiento.	F1-FUT.	Gratuito	X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaría General
11	INSCRIPCION DE ADOPCIONES POR MANDATO JUDICIAL. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°.26497. Art.44 inc. o). ▪ D.S.N°.015-98-PCM. ▪ D.S.N°.295 Código Civil, art.379. ▪ Ley N° 26981 de adopciones. ▪ Ley N° 26662 competencia notarial. ▪ Código del niño y del adolescente. 	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada – FUT, debidamente suscrito adjuntando copia del oficio de parte judicial o notarial. 2. Presentación del DNI del adoptante (es).	F1-FUT.	Gratuito	X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaría General
12	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°.26497, art.42. ▪ D.S.N°.015-98-PCM, ▪ D.S.N°.295 Código Civil. 	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT, adjuntando Declaración jurada firmada por testigos de ser el caso y la constancia y/o certificado médico de nacido vivo. 2. Presentar DNI original del (os) padres.	F1-FUT.	Gratuito	X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretaría General



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
13	INSCRIPCIÓN EX TEMPORANEA DE NACIMIENTO VOLUNTARIA O POR MANDATO JUDICIAL Y PARA MAYORES DE EDAD. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°.26497, art. 42, 47. ▪ D.S.N°.015-98-PCM. art.3, 25, 26, 27,30. ▪ R.J.N°.023-93-JEF. 	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. Adjuntando declaración jurada firmada por testigos de ser el caso, constancia y/o certificado médico de nacido vivo, copia de la resolución judicial, si fuere el caso y oficio rogatorio del Ministerio Público de ser el caso.	F1-FUT.	Gratuito	X		1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretari a General
14	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCION. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°.26497. ▪ D.S.N°.015-98-PCM. ▪ R.J.N°.786-206-JEF-RENIEC. 	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. Adjuntando Acta de Defunción. 2. Presentar DNI original del declarante.	F1-FUT.	Gratuito	X		1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretari a General
15	ANOTACIONES MARGINALES DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS Y/O DEFUNCIONES Para matrimonios realizados en el extranjero. Divorcios. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°.26497 art.44 y 55. ▪ D.S.N°.015-98-PCM art.3, 65, 67 y 70. ▪ R.J.N°.786-206-JEF-RENIEC. 	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT, adjuntando copias de sentencias consentida, resoluciones administrativas y/o oficio de un mandato judicial 2. Presentar DNI original del declarante.	F1-FUT.	Gratuito	X		1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Gerencia de Secretari a General



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS											
CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE: SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES											
1	REPRODUCCIÓN DE BASES DE PROCESOS DE SELECCIÓN Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30225 (11/07/2014). D.S. N° 344-2018-EF, RLCE. D.L.N° 1246 (10/11/16) decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. D.L.N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). D.S.N° 004-2019-JUS. 	1 Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada, debidamente suscrita, especificando el tipo y registro de bases: 2 Derecho de tramitación <ul style="list-style-type: none"> Por copia simple de reproducción por cada cara de página NOTA: En caso de actuación mediante representante, se debe acompañar a la documentación, la acreditación de tal representación, debidamente certificada y/o Fedateada.	F1-FUT.	0.10	X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Subgerente de Logística y Servicios Generales.	Subgerencia de Logística y Servicios Generales	Gerencia de Administración y Finanzas
2	RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACIÓN CONTRA LA BUENA PRO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN (hasta 50 UIT). Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 30225 (11/07/2014). 	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada, debidamente llenada y consignando, además: a. La nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso. b. El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de que se solicita, debidamente fundamentada. c. Las pruebas instrumentales pertinentes de ser el caso. d. La garantía por interposición del recurso.	F1-FUT.	Gratuito		X	30	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Subgerente de Logística y Servicios Generales.	Subgerencia de Logística y Servicios Generales	Gerencia de Administración y Finanzas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
	<ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 344-2018-EF, RLCE, art.117°, Art.121°. D.L.N°.1246 (10/11/16) decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. D.L.N°.1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). D.S.N°.004-2019-JUS. 	<p>e. Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda.</p> <p>NOTA: La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, la apelación se presenta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el plazo para la interposición del recurso es de cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento buena pro, salvo que su valor estimado o referencial corresponda al de una Licitación Pública o Concurso Público, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles. En caso del procedimiento de implementación o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el plazo para la interposición del recurso es de ocho (8) días hábiles siguientes de publicado los resultados de la adjudicación. 										
3	<p>SOLICITUD DE NULIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27806 (03/08/2002) y sus modificatorias. Ley N°.30225 (11/07/2014). D.S. N° 344-2018-EF, RLCE. D.L.N°.1246 (10/11/16) decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. D.L.N°.1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). 	<p>1 Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada, debidamente llenada, adjuntando además:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificar y especificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso. El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de que se solicita y sus fundamentos. Las pruebas instrumentales pertinentes La garantía por interposición del recurso Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda. <p>NOTA: La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, la apelación se presenta dentro de 	F1-FUT	Gratuito		X		30	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Subgerente de Logística y Servicios Generales	Subgerencia de Logística y Servicios Generales	Gerencia de Administración y Finanzas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
	<ul style="list-style-type: none"> D.S. Nº.004-2019-JUS. 	<p>los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el plazo para la interposición del recurso es de cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento buena pro, salvo que su valor estimado o referencial corresponda al de una Licitación Pública o Concurso Público, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles. <p>En caso del procedimiento de implementación o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el plazo para la interposición del recurso es de ocho (8) días hábiles siguientes de publicado los resultados de la adjudicación.</p>								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					Positivo						Negativo

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE: SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA

1	<p>PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE IMPUESTO PREDIAL</p> <p>Base Legal:</p> <ol style="list-style-type: none"> Art. 8°, Art.9° y Art 14° . Ley de tributación municipal N°.776. Art.69 inc. 1) Ley N°.27972. LOM. D.L.N°.1246 art.11° Declaración jurada en la Ley de Tributaria Municipal. 	1	<p>Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. Adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"> El documento que acredite la transferencia de dominio o predio, bajo cualquier modalidad (minuta de compra – venta, donación, sucesión intestada, anticipo de legítima, resolución judicial en caso de remate, permuta y/u otros documentos que acrediten la transferencia de propiedad). Cuando se hayan hechos modificatorios en el predio que supere el 5% de la UIT vigente, en estos casos, la declaración jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de producidos los hechos. <p>NOTA: En el supuesto caso que el administrado no haya realizado la declaración jurada de su(s) predios dentro del plazo que establece la ley, la Municipalidad actualizará los valores de predios y se tendrá como válida en tanto el contribuyente no lo objete, dentro del plazo establecido, para el pago del impuesto predial. En virtud de la declaración jurada del adquirente, sustentada con el documento que acredite la propiedad de predios, la Municipalidad respectiva procederá al descargo automático del anterior propietario como titular del bien transferido.</p>	F1-FUT. F2-FDJ-IP.	Gratuito	X			1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Recaudación y Orientación Tributaria	Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria
---	---	---	--	-----------------------	----------	---	--	--	---	---	---	--	---------------------------------------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
					Positivo	Negativo						
2	PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE IMPUESTO VEHICULAR. <u>Base Legal:</u> 1. Art. 30°, 32°, 33° y 37° la Ley de Tributación Municipal N°.776. 2. Art.69 inc. 1) Ley N°.27972. LOM. 3. D.L.N°.1246 art.11° Declaración jurada en la Ley de Tributaria Municipal.	1 Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. Adjuntando: <u>Declaración de vehículo nuevo.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Factura boleta o Declaración Única de Aduanas (DUA o póliza de importación). ▪ Tarjeta de propiedad en el caso de que el vehículo ya se encuentre registrado. <u>Declaración de vehículo usado.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarjeta de propiedad. <u>NOTA:</u> En virtud de la declaración jurada del adquirente, sustentada con el documento que acredite la propiedad, la Municipalidad respectiva procederá al descargo automático del anterior propietario como titular del bien transferido.	F1-FUT.	Gratuito	X			1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Recaudación y Orientación Tributaria	Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
								En S/.	Automático	Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
3	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA, DISMINUYE O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE.</p> <p>Base Legal:</p> <ol style="list-style-type: none"> D.S.Nº.156-2004-EF. Literal b) del Art.14. D.L.Nº.1246 art.11º (9-10-16). Art. 8º, Art.9º y Art 14º. Ley de Tributación Municipal Nº.776. Art.69 Inc. 1) Ley Nº .27972. LOM. 	<p>1 Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada – FUT, adjuntando los siguientes documentos.</p> <p>a) Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorio de la rectificación realizada (Declaratoria de Fábrica, Licencia de Construcción o Finalización de Obra).</p> <p>NOTA: La declaración rectificatoria surtirá efecto con su presentación siempre que determine igual o mayor obligación, en estos casos, la declaración jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de producidos los hechos. La declaración jurada a que hacen referencia los literales b) de artículo 14; Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, la presenta únicamente el adquirente bajo cualquier título.</p>	F1-FUT.	Gratuito	X			1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Recaudación y Orientación Tributaria	Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria
4	<p>INSCRIPCIÓN DE POSESIONARIOS Y/O TENEDORES DE PREDIOS.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Tributación Municipal. Art. 8º, Art.9º y Art 14º. Ley N° .27972. LOM. D.S.Nº.156-2004-EF. Literal b) de los Art.14 D.L.Nº.1246 (10/11/16) decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. D.L.Nº.1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). D.S.004-2019-JUS 	<p>1 Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. Adjuntando:</p> <p>a) Declaración jurada de la posesión o teneduría del predio.</p> <p>b) Constancia de posesión emitida por la Sub Gerencia de Catastro y Control Urbano</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procedimiento sujeto a fiscalización y evaluación. <p>En virtud de la declaración jurada del adquirente, sustentada con el documento que acredite la propiedad, la Municipalidad procederá al descargo automático del anterior propietario como titular del bien transferido, en caso de corresponder.</p>	F1-FUT.	Gratuito			X	30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Recaudación y Orientación Tributaria	Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
5	DERECHO DE PAGO IMPUESTO DE ALCABALA. <u>Base Legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 21°, 25°, Ley de Tributación Municipal N°.776. ▪ Ley N°.27972. LOM. ▪ D.S.N°.156-2004-EF. Art 33, 34 ▪ D.L.N°.1246 (10/11/16) decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. 	1) Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. Adjuntando: 1) Copia simple de la minuta o escritura pública. 2) Vigencia de poder al representante legar de ser el caso. 3) Poder notarial simple en caso de terceras personas. 4) Derecho de tramitación NOTA <ul style="list-style-type: none"> ▪ La tasa del impuesto es de 3%, siendo de cargo exclusivo del comprador, sin admitir pacto en contrario. No está afecto al Impuesto de Alcabala, el tramo comprendido por las primeras 10 UIT del valor del inmueble, calculado conforme a lo dispuesto en el artículo precedente.	F1-FUT.	Gratuito	X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Recaudación y Orientación Tributaria	Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria
6	EVALUACIÓN DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA. <u>Base Legal</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Artículos 43 al 48 del D.S.N°.133-2013-EF, texto único ordenado del código tributario. 2. Art. 92 inciso o) del D.S. 133-2013-EF. 	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada – FUT, adjuntando: 2. Estado de cuenta debidamente actualizado y visado por la Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria. 3. Informe favorable de la subgerencia de fiscalización tributaria 4. Indicación del N° de comprobante de pago (total o fraccionado) del impuesto de los años vigentes, según sea el caso. NOTA: Acorde con el Artículo 47.- del D.S.N°.133-2013-EF, la prescripción sólo puede ser declarada a pedido del deudor tributario.	F1-FUT.	24.10		X	30	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Recaudación y Orientación Tributaria	Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria
7	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA. <u>Base Legal.</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. TUO del Código Tributario aprobado por D.S. N° 133-2013-EF Art. 36° y 37°. 	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada - FUT. 2. Estado de cuenta debidamente actualizado y visado por la Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria. 3. Informe favorable de la subgerencia de fiscalización tributaria 4. Indicación del N° de comprobante de pago de la cuota inicial de fraccionamiento, conforme al acta de fraccionamiento suscrita por la Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria.	F1-FUT.	Gratuito	X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Recaudación y Orientación Tributaria	Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	2. Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3.	5. Poder específico en instrumento público privado (y/o declaración jurada) con firma legalizada ante fedatario de la MPJ, en caso que el solicitante no sea el propietario. 6. Comprobante de pago por derecho de trámite. 7. En caso la deuda se encuentre en cobranza coactiva, debe señalar en la solicitud, el número de recibo de cancelación de las costas procesales y gastos. NOTA: El órgano competente para recibir el pago no podrá negarse a admitirlo, aun cuando no cubra la totalidad de la deuda tributaria, sin perjuicio que la Administración Tributaria inicie el Procedimiento de Cobranza Coactiva por el saldo no cancelado.									
8	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE IMPUESTOS, ARBITRIOS Y OTROS TRIBUTOS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N°.27444 - Art.31 numeral 31.4.	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada – FUT, especificando el nombre del tributo del cual desea la constancia. 2. Comprobante de pago por derecho de trámite. NOTA: En caso que el solicitante no sea el titular del predio, se deberá adjuntar poder específico en instrumento público privado (y/o declaración jurada) con firma legalizada ante fedatario de la MPJ.	F1-FUT.	14.9	X		1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Recaudación y Orientación Tributaria	Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria
9	OTORGAMIENTOS DE DUPLICADO DE FORMATOS DE PREDIO URBANO (PU), PREDIO RUSTICO (PR) Y HOJA DE RESUMEN (HR), A SOLICITUD DE PARTE. Base Legal: 1. D.S.156-2004-EF. T.U.O. de la ley de Tributación Municipal.Art.8° y 9°.	1. Formato Único de Trámite con rango de Declaración Jurada – FUT, especificando, los tipos de formatos del impuesto predial a requerir. 2. Comprobante de pago por derecho de trámite. NOTA: En caso que el solicitante no sea el titular del predio, se deberá adjuntar poder específico en instrumento público privado (y/o declaración jurada) con firma legalizada ante fedatario de la MPJ.	F1-FUT.	14.9	X		1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Recaudación y Orientación Tributaria	Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria
10	DEDUCCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO	1. Formato Único de Trámite – FUT, adjuntando:	F1-FUT.	Gratuito	X		30	Sub Gerencia	Sub Gerente	Sub Gerencia	Gerencia de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p>PREDIAL PARA PENSIONISTAS (Tramo de la base imponible 50 UIT).</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> D.L. N° 776 (31/12/1993). D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004). Art.19° D.L.N°.1246 (10/11/16) decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. D.L. N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). D.S.N°.004-2019-JUS. 	<p>a) Última boleta de pago o cupón del cheque (pensionistas).</p> <p>b) Declaración Jurada de tener un solo predio a nombre propio o de la sociedad conyugal, que esté destinado a vivienda de los mismos, y cuyo ingreso bruto esté constituido por la pensión y/o constatación de búsqueda SUNARP. (Además de la vivienda, el predio puede contar con una cochera).</p> <p>2. Informe favorable de la subgerencia de fiscalización tributaria de inspección predial</p> <p>NOTA: En caso que el solicitante no sea el titular del predio, se deberá adjuntar poder específico en instrumento público privado (y/o declaración jurada) con firma legalizada ante fedatario de la MPJN.</p>						de Tramite Documentario y Orientación.	de Recaudación y Orientación Tributaria	de Recaudación y Orientación Tributaria	Administración Tributaria
11	<p>DEDUCCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA EL ADULTO MAYOR (50 UIT).</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 30490 (21-07-2016) – Ley de la Persona Adulta Mayor. Disposición Complementaria modificatorias PRIMERA. Incorporación de un cuarto párrafo en el artículo 19 del Decreto Legislativo 776, Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 18 y 19. D.L.N°.1246 (10/11/16) decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. 	<p>1. Formato Único de Trámite – FUT, adjuntando:</p> <p>a) Declaración Jurada de tener un solo predio a nombre propio o de la sociedad conyugal, que esté destinado a vivienda de los mismos, y cuyo ingreso bruto mensual no exceda de 1 UIT y/o constatación de búsqueda SUNARP. (Además de la vivienda, el predio puede contar con una cochera).</p> <p>2. Informe favorable de la subgerencia de fiscalización tributaria de inspección predial</p> <p>3. Comprobantes de pago:</p> <p>NOTA: En caso que el solicitante no sea el titular del predio, se deberá adjuntar poder específico en instrumento público privado (y/o declaración jurada) con firma legalizada ante fedatario de la MPJ.</p>	F1-FUT.	Gratuito	X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación.	Sub Gerente de Recaudación y Orientación Tributaria	Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
					Positivo	Negativo						
	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, que aprueba procedimientos estandarizados de LF. D.L. 1497, que modifica la ley 28976, art.8, numeral 8.1, 8.2. 	<p>4. Requisitos especiales: En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>										
2	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) EN FORMA CONJUNTA CON AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A LA FACHADA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el 	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p>	F1-FDJ-LF	164.2	X			Has ta 2 día s	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientaci ón	Sub Gerente de Licencias de Funciona miento, Comercia lizaci3n y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionami ento, Comercializ aci3n y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarroll o Econ3mic o Local.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p>Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, que aprueba procedimientos estandarizados de LF. D.L. 1497, que modifica la ley 28976, art.8, numeral 8.1, 8.2. 	<p>4. Requisitos especiales: En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. Declaración jurada de las características y especificaciones técnicas del anuncio publicitario adosado a la fachada (medidas, ubicación, material, entre otros). Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 	F2-DJC CSE								
3	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior).</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: <ol style="list-style-type: none"> Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una 	F1-FUT	215.6	X		Has ta 2 día s	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientaci ón	Sub Gerente de Licencias de Funciona miento, Comercia lización y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionami ento, Comercializ ación y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarroll o Económic o Local.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. D.L. 1497, que modifica la ley 28976, art.8, numeral 8.1, 8.2. 	Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4. Mostrar comprobante de pago por derecho de tramitación 5. Requisitos especiales: En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	F3-DJC-SE								
4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) EN FORMA CONJUNTA CON AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A LA FACHADA. <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de 	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una	F1-FDJ-LF	237.3	X		Has ta 2 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
	<p>Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, que aprueba procedimientos estandarizados de LF. D.L. 1497, que modifica la ley 28976, art.8, numeral 8.1, 8.2. 	<p>Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4. Requisitos especiales: En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Declaración jurada de las características y especificaciones técnicas del anuncio publicitario adosado a la fachada (medidas, ubicación, material, entre otros).</p> <p>e) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	F2-DJC CSE								
5	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa).</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. 	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera</p>	F1-FUT F2-DJC SE	1,246.8		X	Hasta 8 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo				Negativo	Evaluación Previa
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. ▪ Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, que aprueba procedimientos estandarizados de LF. ▪ D.L. 1497, que modifica la ley 28976, art.8, numeral 8.1, 8.2. 	<p>obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Croquis de ubicación. 4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. 								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				En S/.	Automático				Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
6	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa).</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. ▪ Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. ▪ D.L. 1497, que modifica la ley 28976, art.8, numeral 8.1, 8.2. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: <ol style="list-style-type: none"> a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Croquis de ubicación. 4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley 	FUT-LF	1,301.4		x	Has ta 8 día s	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientaci ón	Sub Gerente de Licencias de Funciona miento, Comercia lizaci3n y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionami ento, Comercializ aci3n y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarroll o Econ3mico o Local.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
7	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa).</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 	<p>General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. 	F1-FDJL F	1,344.7		X	Has ta 10 día s	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p>28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S.045-2019, procedimientos estandarizados D.L. 1497, que modifica la ley 28976, art.8, numeral 8.1, 8.2. 	<p>8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en 									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					Positivo						Negativo

		<p>el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección. 										
8	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior).</p> <p><u>Base Legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8. D.S.045-2019, procedimientos estandarizados D.L. 1497, que modifica la ley 28976, art.8, numeral 8.1, 8.2. 	<p>1. Los requisitos son los mismos establecidos en el procedimiento 4.</p> <p><u>Notas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. 	F1-FD/JL F	195.8		X		Has ta 2 días	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientación	Sub Gerente de Licencias de Funciona miento, Comercia lización y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionami ento, Comercializ ación y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarroll o Económico o Local.
9	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL</p>	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p>	F1-FD/JL F	464.2		X		Has ta 8 días	Sub Gerencia de Trámite	Sub Gerente de Licencias	Sub Gerencia de Licencias	Gerencia de Desarroll o



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					Positivo						Negativo

<p>DE RIESGO ALTO (Con ITSE posterior).</p> <p><u>Base Legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. ▪ Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8. ▪ D.S.045-2019, procedimientos estandarizados ▪ D.L. 1497, que modifica la ley 28976, art.8, numeral 8.1, 8.2. 	<p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3. Croquis de ubicación.</p> <p>4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	<p>FDJ CSE</p>					<p>Documentario y Orientación</p>	<p>de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria</p>	<p>de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria</p>	<p>Económico Local.</p>
--	--	--------------------	--	--	--	--	-----------------------------------	---	---	-------------------------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN	Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático					Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
					Positivo						
10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal <ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. ▪ Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8. 	<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. ▪ La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. ▪ No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. 	F1-FDJL F	589.2		X	Has ta 8 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local.
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: <ol style="list-style-type: none"> a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Croquis de ubicación. 4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S.045-2019, procedimientos estandarizados ▪ D.L. 1497, que modifica la ley 28976, art.8, numeral 8.1, 8.2. 	<p>8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. ▪ La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. ▪ No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. 									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
11	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA. Base Legal <ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 11-A. ▪ D.S.045-2019, procedimientos estandarizados ▪ D.L. 1497, que modifica la ley 28976, art.8, numeral 8.1, 8.2. 	1. Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2. Copia simple del contrato de transferencia*. Notas. Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. <ul style="list-style-type: none"> ▪ La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. ▪ Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. ▪ El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica. 	F1-FUT	18.1		X		1 día	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local.
12	CAMBIO DE GIRO PARA UN ESTABLECIMIENTO CALIFICADO CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Lay 28976, modificado por el D.L.1497, art.3 • Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de 	1. Formato de declaración jurada para cambio de giro, informando las refacciones y/o acondicionamientos efectuados y garantizando que no se afectan las condiciones de seguridad, ni incrementa la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme al Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones obtenido. 2. Pago por derecho de nueva Autorización	F1-FDULF	18.1	X			1	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
					Positivo	Negativo						
	Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. • D.L. N° 1497-PCM											
13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL PARA BODEGAS. Base Legal • Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros, capítulo IV referido a Licencia Provisional de Funcionamiento • D.L. N° 1497-PCM. • D.S.010-2020-PRODUCE.	1. Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, según el formato aprobado como anexo del Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE. 2. Declaración Jurada de las Condiciones de seguridad.	FDL F	Gratuito		X		4 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local.
14	CESE DE ACTIVIDADES Base Legal: ▪ Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. ▪ D.S.045-2019, procedimientos estandarizados	1. Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.	F1-FUT	Gratuito	X			1 día	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local.
15	DUPLICADO DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO – LF. Base Legal ▪ Ley marco de licencias de funcionamiento N° 28976	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento (especificando el motivo del requerimiento, en caso de deterioro adjuntar la original de la licencia, en caso de pérdida adjuntar declaración simple de perdida). 2 Comprobante de pago por derecho de trámite.	FDJL F	11.6	X			1 día	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Sub Gerencia de Licencias de Funcionamiento, Comercialización y Vigilancia Sanitaria	Gerencia de Desarrollo Económico Local.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					Positivo						Negativo

<ul style="list-style-type: none"> D.L.1246 Simplificación administrativa D.S. 1256, Prevención y eliminación de barreras burocráticas. 								lización y Vigilancia Sanitaria	ación y Vigilancia Sanitaria	
---	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------	------------------------------	--

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
CENTRO DE ACTIVIDAD RESPONSABLE: SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE												
1	ITSE POSTERIOR AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES, CON NIVEL DE RIESGO BAJO. <u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 35. D.L.N° 1246 (10/11/16). D.L.N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. 	1. Solicitud para ITSE riesgo bajo o medio, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: <ol style="list-style-type: none"> Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 2. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 3. Derecho de pago de la tasa.	FUT FDJ CSE	86.5		x		Has ta 4 día s	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientaci ón	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastre s	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarroll o Urbano y Acondicio namiento Territorial
2	ITSE POSTERIOR AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES, CON NIVEL DE RIESGO MEDIO. <u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de 	1. Solicitud para ITSE riesgo bajo o medio, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: <ol style="list-style-type: none"> Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder 	FUT FDJ CSE	110.6		x		Has ta 4 día s	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientaci ón	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastre s	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerencia de Desarroll o Urbano y Acondicio namiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
3	<p>Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 35.</p> <ul style="list-style-type: none"> D.L.N° 1246 (10/11/16). D.L.N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. <p>ITSE PREVIO AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES, CON NIVEL DE RIESGO ALTO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 36. D.L.N° 1246 (10/11/16). D.L.N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. 	<p>se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>2. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>3. Derecho de pago de la tasa.</p> <p>1. Solicitud para ITSE riesgo alto o muy alto, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>c. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>2. Croquis de ubicación.</p> <p>3. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>4. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>5. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>6. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>7. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>8. Derecho de pago de la tasa según el caso:</p>	FUT	527.2		x		Has ta 10 día s	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientaci ón	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastre s	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerencia de Desarroll o Urbano y Acondicio namiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					

		<p>Nota: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>										
4	<p>ITSE PREVIO AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES, CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO.</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 36. ▪ D.L.N° 1246 (10/11/16). ▪ D.L.N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud para ITSE riesgo alto o muy alto, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: <ol style="list-style-type: none"> a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. c. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 2. Croquis de ubicación. 3. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 4. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 5. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 6. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 7. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 8. Derecho de pago de la tasa según el caso: <p>Nota:</p>	FUT FDJ CSE	760.5		x		Has ta 10 días	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientaci ón	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastre s	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarroll o Urbano y Acondicio namiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
					Positivo	Negativo						
		No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										
5	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE, CON NIVEL DE RIESGO BAJO Base Legal <ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 24. ▪ D.L.N° 1246 (10/11/16). ▪ D.L.N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). 	1. Solicitud de Renovación de Certificado ITSE, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: 2. Declaración jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del CERTIFICADO ITSE. 3. Derecho de pago de la tasa según el caso: Nota: En los supuestos en que el establecimiento objeto de inspección cuente con un Certificado ITSE y sea objeto de modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, debe solicitar una nueva ITSE.	F1-FUT F3-DJM CSE	61.1		X		Has ta 4 día s	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientaci ón	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastre s	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerencia de Desarroll o Urbano y Acondicio namiento Territorial
6	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE, CON NIVEL DE RIESGO MEDIO. Base Legal <ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 24. ▪ D.L.N° 1246 (10/11/16). ▪ D.L.N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). 	1. Solicitud de Renovación de Certificado ITSE, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: 2. Declaración jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del CERTIFICADO ITSE. 3. Derecho de pago de la tasa según el caso: Nota: En los supuestos en que el establecimiento objeto de inspección cuente con un Certificado ITSE y sea objeto de modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, debe solicitar una nueva ITSE.	F1-FUT F3-DJM CSE	86.0		X		Has ta 4 día s	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientaci ón	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastre s	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerencia de Desarroll o Urbano y Acondicio namiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN	Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático					Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
					Positivo						
7	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE, CON NIVEL DE RIESGO ALTO. Base Legal <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 29. D.L.N° 1246 (10/11/16). D.L.N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Renovación de Certificado ITSE, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: Declaración jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del CERTIFICADO ITSE. Derecho de pago de la tasa según el caso: <p>Nota: En los supuestos en que el establecimiento objeto de inspección cuente con un Certificado ITSE y sea objeto de modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, debe solicitar una nueva ITSE.</p>	F1-FUT	225.9		X	Has ta 9 día s	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientaci ón	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastre s	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarroll o Urbano y Acondicio namiento Territorial
8	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE, CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO. Base Legal <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 29. D.L.N° 1246 (10/11/16). D.L.N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Renovación de Certificado ITSE, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: Declaración jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del CERTIFICADO ITSE. Derecho de pago de la tasa según el caso: <p>Nota: En los supuestos en que el establecimiento objeto de inspección cuente con un Certificado ITSE y sea objeto de modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, debe solicitar una nueva ITSE.</p>	F1-FUT	419.2		X	Has ta 9 día s	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientaci ón	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastre s	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarroll o Urbano y Acondicio namiento Territorial
9	EVALUACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (con una concurrencia de hasta 3000 espectadores).	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de ECSE, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo. Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo. 	F1-FUT	628.4		X	Has ta 7 día s	Sub Gerencia de Trámite Documen tario y Orientaci ón	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastre s	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerencia de Desarroll o Urbano y Acondicio namiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
					Positivo	Negativo						
	<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 46. ▪ D.L.N° 1246 (10/11/16). ▪ D.L.N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-29). 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. 6. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor de un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. 7. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. 8. Plan de Seguridad para el evento; que incluya el plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. 9. Declaración jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 10. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 11. Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo órgano ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. <p>Nota: El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo; en el caso de un espectáculo público deportivo o no deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montaje o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de esta actividades.</p>										
10	<p>EVALUACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (con una concurrencia de más de 3000 espectadores).</p> <p>Base Legal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de ECSE, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: 2. Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. 3. Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo. 4. Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo. 5. Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las 	F1-FUT F3-DJM CSE	965.5			X	Hasta 7 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 46. D.L. N° 1246 (10/11/16). D.L.N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-29). 	<p>estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <ol style="list-style-type: none"> Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor de un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. Plan de Seguridad para el evento; que incluya el plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. Declaración jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo órgano ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. <p>Nota: El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo; en el caso de un espectáculo público deportivo o no deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montaje o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de esta actividades.</p>									
11	<p>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES SUBSANABLES PARA ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES (RIESGO ALTO Y MUY ALTO).</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud con rango de declaración jurada, requiriendo levantamiento de observaciones acorde al acta entregada por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres. Comprobante de pago 	F1-FUT	561.4		x	Has ta 7 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo				Negativo	Evaluación Previa
	Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 36. ▪ Resolución Jefatural 016-2018-CENEPRED. Item 2.3. ▪ D.L.N°.1246 (10/11/16). D.L.N°.1258, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas.									

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO, TRANSITO Y VIALIDAD

1	CONSTANCIA DE NO REGISTRAR INFRACCIONES. Base Legal: ▪ Ley 27972 LOM, art.81 num.3.1, 3.2. ▪ Ley N° 27181 ley general de transporte y tránsito terrestre, art. 18. ▪ D.S. N° 017-2009-MTC. ▪ D.S.N°.016-2009-MTC. Modificado por el D.S.N° 003-2014-MTC. Art 5° numeral 2 incisos b. ▪ D.S. N° 055-2010-MTC (Título III art.4°).	1. Presentar solicitud con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos del interesado y la placa del vehículo que desea verificar las infracciones. 2. Pago por derecho de trámite.	FUT	2.8	X		1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
2	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS (Vigencia 10 años).	1. Solicitud de autorización para prestar servicios de transporte regular de personas con carácter de declaración jurada, que incluya: a. La Razón o denominación social. b. El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC). c. El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante. d. El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.	FUT-F1. FDJ-F2.	3,080.6		X	30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. ▪ Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre ▪ D.S. N° 005-2016-MTC (19-06-16) Art.49.1.1. ▪ D.S. N° 017-2009-MTC, art.49 y 50; modificado por el D.S. N° 005-2016-MTC (19-06-16) Art.49.1.1. 50.1 ▪ D.S.N°.016-2009-MTC. <p>Nota Importante Art.57° del D.S.017-2009-MTC:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La autorización otorgada a un transportista es intransferible e indivisible siendo nulos de pleno derecho los actos jurídicos que se celebren en contravención de esta disposición, con excepción de los siguientes supuestos: ▪ Los procesos de transformación, fusión, rescisión y otras formas de reorganización de sociedades, de conformidad con la ley de la materia, siempre que la nueva sociedad creada a partir del patrimonio rescindido o la sociedad receptora de dicho patrimonio mediante fusión, cumpla con todas las condiciones de acceso y permanencia, que se encuentren vigentes. 	<p>Además, se deberá adjuntar a la solicitud:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Copia fedateada de la ficha literal registral o partida electrónica actualizada de la Persona Jurídica inscrita en los Registros Públicos con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de presentada la solicitud, donde conste como fines el prestar el servicio de transporte público regular de personas. 3. Informe Técnico favorable emitido por la comisión técnica de transporte de la MPJ, en caso de existir en la misma ruta alguna autorización. 4. Relación de conductores que se solicita habilitar, señalando número de licencia de conducir, categoría y fecha de vencimiento, así como el número de su credencial de conductor. 5. Padrón de los propietarios de los vehículos afiliados a la asociación. 6. El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota, o copia de estas. 7. Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. 8. Relación de certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Tránsito (SOAT Y/O AFOCAT) vigente. 9. Copia de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta. 10. Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario. 11. Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio, por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 o 113.3.7 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte. 12. Declaración Jurada del representante legal de la empresa, en la cual se consigne el destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a 									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					Positivo						Negativo
	<ul style="list-style-type: none"> La resolución de autorización será publicada en la página web de la entidad emisora de la misma a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles de haber sido emitida, debiendo mantenerse publicada por un periodo mínimo de treinta (30) días hábiles. 	<ul style="list-style-type: none"> emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda. 13. Declaración jurada de contar con el patrimonio mínimo de treinta (30) unidades impositivas tributarias. 14. Constancia de no contar con infracciones y/o multas administrativas por unidad vehicular. 15. Declaración jurada de contar con infraestructura complementaria que se empleará en el servicio de transporte que se presta, adjuntando los contratos de arrendamiento y trámite de habilitación. 16. Número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan en el servicio de transporte de personas. 17. Comprobante de pago por derecho de tramitación. 									
3	<p>RENOVACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre D.S. N° 005-2016-MTC (19-06-16) Art.49.1.1. D.S. N° 017-2009-MTC, art.59; modificado por el D.S. N° 006-2010-MTC. Art.59.1., 59.33.1 D.S.Nº.016-2009-MTC. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Renovación para la autorización para prestar servicios de transporte regular de personas con carácter de declaración jurada - FUT, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> a) La Razón o denominación social. b) El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC). c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante. d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se otorgará la Renovación para el servicio de transportes, si la empresa ha acumulado durante el período de vigencia de la autorización original o de su renovación, sanciones administrativas firmes, de acuerdo a la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> 59.3.3.1 Empresas con hasta veinte (20) vehículos: dos (2) sanciones administrativas firmes; empresas que cuenten con más de veinte (20) hasta sesenta (60) vehículos: cuatro (4) sanciones administrativas firmes. El transportista que desee continuar prestando el servicio de transporte, deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización, " de manera tal que exista continuidad entre la que vence y su renovación. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extinguirá de pleno derecho, y para continuar prestando el servicio deberá solicitar una nueva. 	FUT-F1. FDJ-F2.	3,080.6	X	30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					

4	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B CATEGORIA I. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre D.Leg.N°.1246 (10/11/16) Art.3. inc.3.3, Art.5. D.Leg.N°.1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). Ley N° 30338, que modifica la ley de certificación domiciliaria. D.S.N°.026-2016-MTC. Reglamento Nacional de Sistema de Emisión de Licencias Art. 13.2. (30.12.16). 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Licencia de Conducir con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos del interesado, debidamente llenado y firmado, adjuntando la siguiente documentación: Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado por el ente competente y debidamente autorizado. Certificado y/o constancia de haber aprobado el curso de capacitación del conductor. Constancia de no registrar infracciones de tránsito. Comprobante de pago por derecho de tramitación. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> En todos los casos la autoridad a cargo del procedimiento deberá verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido*. La vigencia de la Licencia de Conducir es de 5 años, sujeto a que el conductor demuestre haber llevado como mínimo 4 capacitaciones de educación vial en un periodo de un año, posterior a la entrega, caso contrario en un proceso de fiscalización, será suspendida su licencia de conducir hasta que demuestre lo anteriormente establecido. 	FUT-F1. FDJ-F2.	51.6		X		7	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
5	EXPEDICION DUPLICADO DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B CATEGORIA I. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. 	<ol style="list-style-type: none"> Presentar FUT formulario con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos del interesado, debidamente llenado y firmado. Presentación de una declaración jurada de pérdida o robo de la Licencia de Conducir, o devolución de la misma por deterioro. Constancia de no registro de infracciones de no contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento. Pago por derecho de tramitación. <p>Nota:</p> <p>No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones.</p>	FUT-F1.	29.7		X		7	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
					Positivo	Negativo						
	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre D.S.N° 026-2016-MTC. Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias Art. 25. 											
6	EXPEDICION DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B CATEGORIA II. <u>Base Legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre D.S. N° 007-2016-MTC. D.S. N° 017-2009-MTC. D.S.N° 016-2009-MTC.(TUO del Reglamento). D.S.N° 026-2016-MTC. Art. 13.2. (30.12.16). 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Renovación de Licencia de Conducir con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos del interesado, debidamente llenado y firmado, adjuntando la siguiente documentación: Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado por el ente competente y debidamente autorizado. Certificado y/o constancia de haber aprobado el curso de capacitación del conductor. Copia de las cuatro constancias de haber llevado la capacitación de educación vial. Constancia de no registrar infracciones de tránsito. Comprobante de pago por derecho de tramitación. <p>Nota: En todos los casos la autoridad a cargo del procedimiento deberá verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el solicitante no se encuentra inhabilitado o suspendido", así como haber demostrado haber recibido 4 talleres como mínimo de capacitación en educación sobre la Vialidad.</p>	FUT-F1. FDJ-F2.	51.6		X		7	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
7	PERMISO DE OPERACIÓN PARA ASOCIACIONES DE MOTOTAXISTAS, PARA PRESTAR SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE URBANO) vigencia 6 años). <u>Base Legal:</u>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Renovación de Licencia de Conducir con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos del interesado, debidamente llenado y firmado, adjuntando la siguiente documentación: Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. Copia simple del Acta de asamblea general en la cual se registran los socios. Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud. 	FUT-F1.	933.0		X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.6. 2. Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre 3. D.Leg.N°.1246 (10/11/16) Art.3. inc.3.3, Art.5. 4. D.Leg.N°.1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas (07-12-16). 5. D.S. N° 055-2010-MTC. 6. D.S.N°.016-2009-MTC.(TUO del Reglamento). 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP, en la que conste la propiedad del vehículo a nombre del socio, en caso que el vehículo haya sido comprado de un tercero, se presentará un contrato de compra y venta y/o arrendamiento de vehículo. 6. Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. 7. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda. 8. Acreditación simple de haber llevado un taller de educación vial, debidamente acreditada. 9. Padrón de conductores, en la cual se detalle su DNI, N° de licencia de conducir. 10. Comprobante de pago por derecho de tramitación. 									
8	<p>EXPEDICIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR – TUC DE PERIODICIDAD ANUAL PARA VEHICULOS MENORES.</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.6. 2. Ley N° 27181 ley general de transporte y tránsito terrestre. 3. Ley N° 27189 ley de transporte público de pasajeros en vehículos menores. 4. D.S.N°.004-2019-JUS, Art.32 (17-03-17). 5. D.S. N° 055-2010-MTC. 6. D.S.N°.016-2009-MTC.(TUO del Reglamento). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar FUT formulario con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos del interesado y/o empresa, debidamente llenado y suscrito, adjuntando. 2. Presentar DNI 3. Presentar copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo, en la que conste el nombre del propietario, en caso de no ser propietario contrato de arrendamiento y/o compra y venta con firma legalizada. 4. Presentar N°. de la Licencia de Conducir. 5. Copia simple del SOAT o CAT. 6. Constancia de no Registro de Infracciones. 7. Copia de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular, cuando corresponda. 8. Declaración Jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio. 9. Acreditación de haber llevado el taller de educación en la Vialidad. 10. Pago por derecho de tramitación. <p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No se otorgará tarjetas de operatividad, a los conductores que registren multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones. 	59.2		X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
		<ul style="list-style-type: none"> El vehículo habilitado para la prestación del servicio especial de pasajeros, estará en la obligación de llevar permanentemente el depósito de desperdicios ligeros, adherido a la unidad vehicular. 									
9	EXPEDICIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS MAYORES (Periodicidad anual). Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.6. Ley N° 27181 ley general de transporte y tránsito terrestre. D.S. N° 017-2009-MTC. D.S.N°.016-2009-MTC.(TUO del Reglamento). 	<ol style="list-style-type: none"> Presentar FUT formulario con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos del interesado y/o empresa, debidamente llenado y suscrito, previa Presentación del DNI original. Presentar copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. Presentar N°. de la Licencia de Conducir. Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas, o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda. Copia de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda. Declaración Jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio. Pago por derecho de tramitación. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se otorgará tarjetas de operatividad, a los conductores que registren multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones. El vehículo habilitado para la prestación del servicio de transporte regular de personas no podrá estar habilitado por el mismo transportista para la prestación del servicio de transporte especial de personas ni viceversa. 	62.9		X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
10	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE BAJA DE HABILITACIÓN VEHICULAR. Base Legal:	<ol style="list-style-type: none"> Presentar FUT formulario con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos del interesado y/o empresa, debidamente llenado y suscrito, adjuntando. Declaración simple de baja de habilitación vehicular Original de la Tarjeta Única de Circulación. Pago por derecho de tramitación. 	14.9	X			5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<ul style="list-style-type: none"> Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre D.S. N° 017-2009-MTC. Art.68 D.S.N°.016-2009-MTC.(TUO del Reglamento). D.S.N°.004-2019-JUS, 	<p>Nota:</p> <p>Artículo 67 D.S.017-2009-MTC. El transportista autorizado está obligado a comunicar a la autoridad competente la transferencia de la propiedad o extinción de la titularidad que ejerce sobre el vehículo, para la conclusión de la habilitación vehicular y su retiro del registro correspondiente, adjuntando la Tarjeta Única de Circulación respectiva. En todos los casos de transferencia vehicular, el transportista transferente está obligado a retirar, eliminar o alterar cualquier signo, inscripción y/o elemento identificatorio, colocado en el vehículo, que permita confusión en el usuario.</p>									
11	<p>AUTORIZACION PARA HABILITACION VEHICULAR POR O INCREMENTO SUSTITUCION DE VEHICULOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre D.S. N° 017-2009-MTC. Art.64.2., art.65 D.S.N°.016-2009-MTC. (TUO del Reglamento). 	<ol style="list-style-type: none"> Presentar FUT formulario con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos del interesado y/o empresa, debidamente llenado y suscrito, adjuntando. Presentar copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas, o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda. Número de las Placas de Rodaje del (los) vehículos que se quiere habilitar. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos a incrementar. En el caso de sustitución vehicular, el transportista adjuntará la tarjeta de circulación original del vehículo a sustituir. <p>Pago por derecho de tramitación.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> El vehículo que no cuente con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, durante el plazo de vigencia de la autorización, no podrá prestar el servicio de transporte terrestre. En caso que la autoridad competente detectará que dicho vehículo esté prestando el servicio, se decomisará la Tarjeta Única de Circulación y aplicará las medidas preventivas conforme se establece en el CUIS. Tratándose de vehículos nuevos, la habilitación vehicular se efectuará en forma automática durante los primeros dos años en los que los mismos no están sometidos a la inspección técnica vehicular, no eximiéndose de presentar la inspección técnica vehicular complementaria. 	753.1	X		7	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	En S/.	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
												Positivo
12	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA LA ACTIVIDAD PRIVADA DE TURISMO (vigencia 10 años). Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. ▪ Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre ▪ D.S.N°.004-2019-JUS, Art.32 (17-03-17). ▪ D.S. N° 017-2009-MTC, art.52.4.1. ▪ D.S.N°.015-2017-MTC.(20-06-17). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar FUT formulario con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos de la empresa, debidamente llenado, adjuntando expediente que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a. Indicar número y/o código de la autorización municipal de funcionamiento. b. número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. c. La relación de conductores que se solicita habilitar. d. Padrón de los propietarios de los vehículos afiliados a la asociación, para el servicio de transporte turístico. e. El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad vehicular de la flota de que integran, o copia de estas f. Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas, o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda. g. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda. h. Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario. i. Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio. j. Declaración Jurada del representante legal de la empresa, en la cual se consigne el destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda. k. Constancia de no contar con infracciones y/o multas administrativas por unidad vehicular. 2. Comprobante de pago por derecho de tramitación. 	FUT-F1. FDJ-F2.	650.4		X		30	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
		Nota Importante Art.57° del D.S.017-2009-MTC:										



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
		<p>La autorización otorgada a un transportista es intransferible e indivisible siendo nulos de pleno derecho los actos jurídicos que se celebren en contravención de esta disposición, con excepción de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los procesos de transformación, fusión, rescisión y otras formas de reorganización de sociedades, de conformidad con la ley de la materia, siempre que la nueva sociedad creada a partir del patrimonio rescindido o la sociedad receptora de dicho patrimonio mediante fusión, cumpla con todas las condiciones de acceso y permanencia, que se encuentren vigentes. ▪ Las transferencias a título universal por causa de muerte del transportista, anticipos de legítima o aquellas que se produzcan como consecuencia de la liquidación de la sociedad de gananciales, en caso sea una persona natural. <p>La resolución de autorización será publicada en la página web de la entidad emisora de la misma a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles de haber sido emitida, debiendo mantenerse publicada por un periodo mínimo de treinta (30) días hábiles.</p>									
13	<p>AUTORIZACION MUNICIPAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA LA ACTIVIDAD PRIVADA DE ESTUDIANTES.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. ▪ Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre ▪ D.S.Nº.004-2019-JUS, Art.32 (17-03-17). ▪ D.S. N° 017-2009-MTC, art.52.4.3. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar FUT formulario con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos de la empresa, debidamente llenado, adjuntando expediente que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a. Indicar número y/o código de la autorización municipal de funcionamiento, de ser el caso. b. número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. c. La relación de conductores que se solicita habilitar. d. Padrón de los propietarios de los vehículos afiliados a la asociación, para el servicio de transporte para estudiantes. e. El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota de que integran, o copia de estas f. Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas, o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda. g. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda. 	FUT-F1. FDJ-F2.	535.0		X	30	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S.N°.015.2017-MTC. (20.06.17). 	<ul style="list-style-type: none"> h. Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario. i. Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio. j. Declaración Jurada del representante legal de la empresa, en la cual se consigne el destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda. k. Constancia de no contar con infracciones y/o multas administrativas por unidad vehicular. <p>2. Comprobante de pago por derecho de tramitación.</p> <p><u>Nota Importante Art.57° del D.S.017-2009-MTC:</u> La autorización otorgada a un transportista es intransferible e indivisible siendo nulos de pleno derecho los actos jurídicos que se celebren en contravención de esta disposición, con excepción de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los procesos de transformación, fusión, rescisión y otras formas de reorganización de sociedades, de conformidad con la ley de la materia, siempre que la nueva sociedad creada a partir del patrimonio rescindido o la sociedad receptora de dicho patrimonio mediante fusión, cumpla con todas las condiciones de acceso y permanencia, que se encuentren vigentes. ▪ Las transferencias a título universal por causa de muerte del transportista, anticipos de legítima o aquellas que se produzcan como consecuencia de la liquidación de la sociedad de gananciales, en caso sea una persona natural. <p>La resolución de autorización será publicada en la página web de la entidad emisora de la misma a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles de haber sido emitida, debiendo mantenerse publicada por un periodo mínimo de treinta (30) días hábiles.</p>									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
14	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA PRESTAR SERVICIOS ESPECIAL DE TRANSPORTE EN AUTO COLECTIVO DENTRO DE LA ZONA URBANA. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. ▪ Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre ▪ D.S.Nº.004-2019-JUS, ▪ D.S. N° 017-2009-MTC, art.52.4.4. ▪ D.S.Nº.016-2009-MTC.(TUO del Reglamento de transporte). 	1. Presentar FUT formulario con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos de la empresa, debidamente llenado, adjuntando expediente que contenga: a. Indicar número y/o código de la autorización municipal de funcionamiento, tratándose de empresa. b. número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. c. La relación de conductores que se solicita habilitar. d. Padrón de los propietarios de los vehículos afiliados a la asociación, para el servicio de transporte especial en auto colectivo. e. El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota de que integran, o copia de estas f. Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas, o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda. g. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda. h. Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario. i. Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio. j. Declaración Jurada del representante legal de la empresa, en la cual se consigne el destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda. k. Constancia de no contar con infracciones y/o multas administrativas por unidad vehicular. 2. Comprobante de pago por derecho de tramitación.	FUT-F1. FDJ-F2.	836.7		X	30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
Nota Importante Art.57° del D.S.017-2009-MTC:											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
		<p>La autorización otorgada a un transportista es intransferible e indivisible siendo nulos de pleno derecho los actos jurídicos que se celebren en contravención de esta disposición, con excepción de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los procesos de transformación, fusión, rescisión y otras formas de reorganización de sociedades, de conformidad con la ley de la materia, siempre que la nueva sociedad creada a partir del patrimonio rescindido o la sociedad receptora de dicho patrimonio mediante fusión, cumpla con todas las condiciones de acceso y permanencia, que se encuentren vigentes. ▪ Las transferencias a título universal por causa de muerte del transportista, anticipos de legítima o aquellas que se produzcan como consecuencia de la liquidación de la sociedad de gananciales, en caso sea una persona natural. <p>La resolución de autorización será publicada en la página web de la entidad emisora de la misma a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles de haber sido emitida, debiendo mantenerse publicada por un periodo mínimo de treinta (30) días hábiles.</p>									
15	<p>AUTORIZACION MUNICIPAL PARA PRESTAR SERVICIOS ESPECIAL DE TRANSPORTE EN TAXI.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. ▪ Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre ▪ D.S.Nº.004-2019-JUS. ▪ D.S. N° 017-2009-MTC, art.52.4.5. ▪ D.S.Nº.016-2009-MTC.(TUO del Reglamento de transporte). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar FUT formulario con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos de la empresa, debidamente llenado, adjuntando expediente que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a. Indicar número y/o código de la autorización municipal de funcionamiento, de ser el caso. b. número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. c. La relación de conductores que se solicita habilitar. d. Padrón de los propietarios de los vehículos afiliados a la asociación, para el servicio de transporte especial en taxi. e. El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota de que integran, o copia de estas f. Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas, o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda. g. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda. h. Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de 	FUT-F1. FDJ-F2.	1,770.3		X	30	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
		<p>Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.</p> <p>i. Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.</p> <p>j. Declaración Jurada del representante legal de la empresa, en la cual se consigne el destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda.</p> <p>k. Constancia de no contar con infracciones y/o multas administrativas por unidad vehicular.</p> <p>2. Comprobante de pago por derecho de tramitación.</p> <p><u>Nota Importante Art.57° del D.S.017-2009-MTC:</u> La autorización otorgada a un transportista es intransferible e indivisible siendo nulos de pleno derecho los actos jurídicos que se celebren en contravención de esta disposición, con excepción de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los procesos de transformación, fusión, rescisión y otras formas de reorganización de sociedades, de conformidad con la ley de la materia, siempre que la nueva sociedad creada a partir del patrimonio rescindido o la sociedad receptora de dicho patrimonio mediante fusión, cumpla con todas las condiciones de acceso y permanencia, que se encuentren vigentes. ▪ Las transferencias a título universal por causa de muerte del transportista, anticipos de legítima o aquellas que se produzcan como consecuencia de la liquidación de la sociedad de gananciales, en caso sea una persona natural. <p>La resolución de autorización será publicada en la página web de la entidad emisora de la misma a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles de haber sido emitida, debiendo mantenerse publicada por un periodo mínimo de treinta (30) días hábiles.</p>									
16	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE LA ACTIVIDAD PRIVADA DE	<p>1. Presentar FUT formulario con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos de la empresa, debidamente llenado, adjuntando expediente que contenga:</p> <p>a. Indicar número y/o código de la autorización municipal de funcionamiento, de ser el caso.</p>	FUT-F1. FDJ-F2.	569.7		X	30	Sub Gerencia de Trámite Documentario y	Sub Gerente de Transporte Urbano,	Sub Gerencia de Transporte Urbano,	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicio



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
					Positivo	Negativo						
	<p>MERCANCIAS (de envíos de entrega rápida, vigencia 10 años).</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. ▪ Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre ▪ D.S.N°.004-2019-JUS, ▪ D.S. N° 017-2009-MTC, art.54.2.2. ▪ D.S.N°.015-2017-MTC. (20.06.17). <p>Nota Importante Art.57° del D.S.017-2009-MTC: La autorización otorgada a un transportista es intransferible e indivisible siendo nulos de pleno derecho los actos jurídicos que se celebren en contravención de esta disposición.</p>	<ol style="list-style-type: none"> número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. La relación de conductores que se solicita habilitar. El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota de que integran, o copia de estas Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas, o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda. Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario. Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio. Constancia de no contar con infracciones y/o multas administrativas por unidad vehicular. <p>2. Comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: La resolución de autorización será publicada en la página web de la entidad emisora de la misma a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles de haber sido emitida, debiendo mantenerse publicada por un periodo mínimo de treinta (30) días hábiles.</p>						Orientación	Tránsito y Vialidad	Tránsito y Vialidad	namiento Territorial	
17	<p>AUTORIZACION MUNICIPAL PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS (vehículos carros festivos por temporada).</p>	<ol style="list-style-type: none"> Presentar FUT formulario con carácter de declaración jurada, que se consignen los datos de la empresa, debidamente llenado, adjuntando expediente que contenga: <ol style="list-style-type: none"> La relación de conductores que se solicita habilitar. El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota de que integran, o copia de estas Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros 	FUT-F1. FDJ-F2.	426.0		X		10	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
	<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 27972 LOM, art.73, 81 numeral 1.2, 1.7. Ley N° 27181 ley general de transporte tránsito terrestre D.S.Nº.004-2019-JUS, D.S. N° 017-2009-MTC, art.54.2.2. D.S.Nº.015-2017-MTC. (20.06.17). 	<p>en que han sido tomadas, o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda.</p> <p>d. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta.</p> <p>e. Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.</p> <p>f. Declaración Jurada del representante legal de la empresa, en la cual se compromete a respetar la ruta y recorrido objeto de la autorización.</p> <p>g. Constancia de no contar con infracciones y/o multas administrativas por unidad vehicular.</p> <p>2. Comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p><u>Nota Importante Art.57° del D.S.017-2009-MTC:</u> La autorización otorgada a un transportista es intransferible e indivisible siendo nulos de pleno derecho los actos jurídicos que se celebren en contravención de esta disposición.</p>									

SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN												
1	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A": APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES.	<p><u>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</u></p> <p><u>REQUISITOS COMUNES (Art. 57- D.S. N° 011-2017-VIVIENDA):</u></p> <p>1) Formulario Único de Edificación, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el</p>	FUT	159.5	X			5	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientaci	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaci	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaci	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicio



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración

	<p><u>Pueden acogerse a esta modalidad:</u></p> <p>a. La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote.</p> <p>b. La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m².</p> <p>c. La remodelación de una vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso y/o incremento de área techada.</p> <p>d. La construcción de cercos de más de 20 m de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>e. La demolición total de edificaciones menores de tres (3) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos.</p> <p>f. Las ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, según lo establecido en la norma técnica g.040 "definiciones" del reglamento nacional de edificaciones – RNE.</p>	<p>número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4) Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5) Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>6) Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.</p> <p>7) En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8) Para el caso de Edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos y siempre que sea la única Edificación que se construya en el lote, además de los requisitos comunes, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p> <p>9) Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m² de área techada, además de los requisitos comunes, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.</p>						ón al Usuario.	ones Urbanas	ones Urbanas	namiento Territorial
--	---	--	--	--	--	--	--	----------------	--------------	--------------	----------------------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo				Negativo	Evaluación Previa
	<p>g. Las obras de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial de la policía nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deben ejecutarse con sujeción a los planes de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano.</p> <p>h. Las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público – privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias. ▪ D.L .N° 1287- Art. 10 y 25 (28-12-2016). ▪ D.S.N°.006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017). ▪ D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones. Art.54. numeral 54.1 Modalidad A, aprobación automática con firma de profesionales, incisos a, b, c, d, e, f, g, h, Art.57. Requisitos comunes. ▪ D.S.029-2019-VIVIENDA Art 63. 	<p>10) Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, además de los requisitos comunes, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la Edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>11) Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, además de los requisitos comunes, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>12) Para la demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, además de los requisitos comunes, se presentan como documentación técnica la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación.</p> <p>13) Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, según lo establecido en la Norma Técnica G.040 “Definiciones” del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, además de los requisitos comunes, sólo deben presentar, como documentación técnica, el plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas.</p> <p>14) Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, además de los requisitos comunes, se presentan el Formulario Único de Edificaciones - FUE y, como documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva.</p> <p>15) Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica: el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto.</p> <p>16) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA comprendida por:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Plano de ubicación. b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones 								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
		<p>eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>NOTA</p> <ol style="list-style-type: none"> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. NO ESTAN COMPRENDIDAS EN ESTA MODALIDAD: <ol style="list-style-type: none"> Las edificaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinde con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. La prórroga debe solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada, sin costo adicional alguno. 										
2	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA MODALIDAD “A”.</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones. Art.54. numeral 54.1 Modalidad A, aprobación automática con firma de profesionales, incisos a, b, c, d, e, f, g, h, Art.57. Requisitos comunes. 	<ol style="list-style-type: none"> El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar previamente ante la Municipalidad el Anexo H y la Póliza CAR, en las modalidades que corresponda, la cual incluye además una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. <p>El Citado Anexo H Contiene:</p> <ol style="list-style-type: none"> La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica”. 	106.0		X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	
3	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD “B”:</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificación, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el 	FUT	561.1		X		15	Sub Gerencia de	Sub Gerente de	Sub Gerencia de	Gerencia de Desarrollo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					Positivo						Negativo

	<p>_APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD O CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.</p> <p>SE ENCUENTRAN COMPRENDIDAS EN ESTA MODALIDAD:</p> <p>a. Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios no mayores a 5 pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área construida.</p> <p>b. Licencia para obras de ampliación o de remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales.</p> <p>c. Licencia para la demolición parcial o total, de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y/o sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos.</p> <p>d. Licencia para la construcción de cercos en inmuebles que</p>	<p>número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Además de los REQUISITOS COMUNES (Art. 57- D.S. N° 011-2017-VIVIENDA), la siguiente documentación técnica:</p> <p>a. Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>b. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plano de Ubicación y Localización según formato. ▪ Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. ▪ De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. ▪ Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. <p>Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>6. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de</p>	FUE. FDJ_ LE.					Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	o Urbano y Acondicionamiento Territorial
--	---	--	---------------------	--	--	--	--	--	---	---	--



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p>se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia.</p> <p>NOTA: A solicitud del administrado se puede solicitar licencia de edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos.</p> <p>En esta modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia declarada por el Ministerio de Cultura e incluida en inventario que debe remitir el citado Ministerio.</p> <p>Base Legal:</p> <p>a) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>b) D.L. N° 1287- Art. 10 y 25 (28-12-2016).</p> <p>c) D.S.N°.006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017).</p> <p>d) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, art.54, numeral 54.2. Modalidad B, incisos a, b, c, d, Art.57, requisitos comunes.</p> <p>e) D.S.029-2019-VIVIENDA Art 64.</p>	<p>Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>7. PARA AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN, además de los REQUISITOS COMUNES (Art. 57 D.S. N° 011-2017-VIVIENDA) se presenta:</p> <p>a. Certificados de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>b. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plano de Ubicación y Localización según formato. ▪ Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. ▪ De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. ▪ Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. <ul style="list-style-type: none"> c. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. d. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura 									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					Positivo						Negativo
		<p>por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e. En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.</p> <p>8. REQUISITOS PARA DEMOLICIÓN. Además de los REQUISITOS COMUNES (Art. 57 D.S. N° 011-2017-VIVIENDA) se presenta:</p> <p>a. Plano de localización y ubicación según formato.</p> <p>b. Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.</p> <p>c. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.</p> <p>d. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e. Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>f. En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios.</p>									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	En S/.	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
4	VERIFICACIÓN TÉCNICA MODALIDAD “B” Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones. Art.54. numeral 54.1 Modalidad A, aprobación automática con firma de profesionales, incisos a, b, c, d, e, f, g, h, Art.57. Requisitos comunes. 	1. El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar previamente ante la Municipalidad el Anexo H y la Póliza CAR, en las modalidades que corresponda, la cual incluye además una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. EL CITADO ANEXO H CONTIENE: <ol style="list-style-type: none"> a. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. b. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. c. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. 	160.2		X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
5	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD “C”: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA O POR LOS REVISORES URBANOS: ESTAN COMPRENDIDOS EN ESTA MODALIDAD <ol style="list-style-type: none"> a. Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominio que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco pisos o de 3,000 m² de área techada. b. Edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad “D”. 	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. <ol style="list-style-type: none"> 1. Además de los REQUISITOS COMUNES (Art. 57 D.S. N° 011-2017-VIVIENDA), contemplados en las modalidades “A” y “B”, se presenta la siguiente documentación técnica: 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA compuesta por: <ol style="list-style-type: none"> a. Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera; y, copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital. b. No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. c. La presentación del Estudio de Impacto Vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, 	1,157.7		X		25	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
	<p>c. Edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>d. Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, declarados por el ministerio de cultura.</p> <p>e. Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área techada.</p> <p>f. Edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m² de área techada.</p> <p>g. Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>h. Las demoliciones totales de edificaciones con más de cinco pisos o que requieran el uso de explosivos.</p> <p>Base Legal:</p> <p>a) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>b) D.L. N° 1287- Art. 10 y 25 (28-12-2016).</p> <p>c) D.S.N°.006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017).</p>	<p>características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.</p> <p>d. Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta los planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED, según lo previsto en el primer párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley N° 29090.</p> <p>e. Para los proyectos establecidos en el segundo párrafo del literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley 29090, la verificación del cumplimiento de las normas de seguridad puede ser efectuada por el delegado de la especialidad de arquitectura de la Comisión Técnica, siempre que éste se encuentre debidamente designado por dicha entidad, en concordancia con el último párrafo del literal citado.</p> <p>f. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, son requeridas para todas las Edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>g. Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>h. 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>3. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos señalados en el numeral 1) del presente artículo, se presentan de la siguiente manera:</p> <p>a) Los planos de arquitectura deben contener:</p>									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p>d) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, art.54, numeral 54.3, Art.57, requisitos comunes.</p> <p>e) D.S.029-2019-VIVIENDA Art 65.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ▪ Plano de la edificación resultante. ▪ Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Los planos de instalaciones deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. ▪ Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. <p>4. Cuando se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos que se indican en los Requisitos Comunes, se presenta lo siguiente:</p> <p>a) Plano de localización y ubicación, según formato.</p> <p>b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.</p> <p>e) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, son requeridas para todas las Edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la</p>									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
		<p>Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>f) Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. ▪ Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones. 									
6	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA MODALIDAD “C”.</p> <p>Base Legal</p> <p>a. D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones. Art.54. numeral 54.1 Modalidad A, aprobación automática con firma de profesionales, incisos a, b, c, d, e, f, g, h, Art.57. Requisitos comunes.</p>	<p>1. El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar previamente ante la Municipalidad el Anexo H y la Póliza CAR, en las modalidades que corresponda, la cual incluye además una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.</p> <p><u>EL CITADO ANEXO H CONTIENE:</u></p> <p>a. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.</p> <p>c. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica.</p>	260.2		X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
7	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD “D”:</p> <p>APROBACIÓN DEL PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA O POR LOS REVISORES URBANOS.</p> <p>Base Legal:</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1. Para esta Modalidad, tanto los requisitos comunes como la documentación técnica, son los mismos que para la modalidad “C”, acorde al Artículo 61 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA</p> <p>NOTA: <u>Están comprendidas dentro de esta modalidad:</u></p> <p>a) Las edificaciones para fines de Industria.</p>	1,689.0		X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y acondicionamiento territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	En S/.	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
	a) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias. b) D.L .N° 1287- Art. 10 y 25 (28-12-2016). c) D.S.N°.006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017). d) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, art.54, numeral 54.4. Modalidad D, art.61. e) D.S.029-2019-VIVIENDA Art 66.	b) Las 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 techada. c) Edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada. d) Locales de espectáculos deportivos más de 20,000 ocupantes. e) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.									
8	VERIFICACIÓN TÉCNICA MODALIDAD “D”. Base Legal b. D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones. Art.54. numeral 54.1 Modalidad A, aprobación automática con firma de profesionales, incisos a, b, c, d, e, f, g, h, Art.57. Requisitos comunes.	1. El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar previamente ante la Municipalidad el Anexo H y la Póliza CAR, en las modalidades que corresponda, la cual incluye además una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. EL CITADO ANEXO H CONTIENE: a. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. b. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. c. La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica.		343.4	X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
9	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDADES “B”: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: 1) Además de los documentos que se indican en los artículos 57(requisitos comunes), 60 (requisitos modalidad “B” y 61 (requisitos modalidad “C” y “D” del Reglamento D.L. N° 011-2017-VIVIENDA, el administrado deberá de presentar: 2) La certificación ambiental		561.1	X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y acondicionamiento territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					

	<p>Base Legal:</p> <p>a) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>b) D.L. N° 1287- Art. 25 (28-12-2016).</p> <p>c) D.S. N°.006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017).</p> <p>d) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, art.65.</p>	<p>3) Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por la entidad competente según sea el caso.</p> <p>4) Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.</p> <p>5) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.</p> <p>6) La presentación del Estudio de Impacto Vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.</p> <p>7) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra con cobertura por daños materiales y personales a terceros, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley, son requeridas para los proyectos multifamiliares en la modalidad B, así como para todas las Edificaciones consideradas en las modalidades C o D y, se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>8) La documentación técnica deberá contener el sello Conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos.</p> <p>9) Para proyectos de gran magnitud, en las modalidades C y D, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>10) En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, para proyectos en la Modalidad C, además de los requisitos señalados en el numeral 65.1 de Reglamento (D.L. N° 011-2017-VIVIENDA) , debe presentarse también los requisitos establecidos en el numeral 61.3 del artículo 61 del indicado Reglamento.</p> <p>11) En caso se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos que se indican en el artículo 57 del Reglamento antes indicado que</p>						ón al Usuario.	ones Urbanas	ones Urbanas	
--	---	---	--	--	--	--	--	----------------	--------------	--------------	--



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
		conforman el expediente, se presentan los requisitos señalados en el numeral 61.4 del artículo 61 del Reglamento. 12)El Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos a que se hace referencia en el numeral 65.1 del Reglamento, es emitido por los Revisores Urbanos debidamente certificados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.									
10	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDADES “C” o “D”: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS. <u>Base Legal:</u> a. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias. b. D.L. N° 1287- Art. 25 (28-12-2016). c. D.S.N°.006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017). d. D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, art.65.	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: 1. Además de los documentos que se indican en los artículos 57(requisitos comunes), 60 (requisitos modalidad “B” y 61 (requisitos modalidad “C” y “D” del Reglamento D.L. N° 011-2017-VIVIENDA, el administrado deberá de presentar: 2. La certificación ambiental 3. Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por la entidad competente según sea el caso. 4. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento. 5. No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. 6. La presentación del Estudio de Impacto Vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. 7. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra con cobertura por daños materiales y personales a terceros, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley, son requeridas para los proyectos multifamiliares en la modalidad B, así como para todas las Edificaciones consideradas en las modalidades C o D y, se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra,		1,157.7		X	30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y acondicionamiento territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
		<p>teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>8. La documentación técnica deberá contener el sello Conforme y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos.</p> <p>9. Para proyectos de gran magnitud, en las modalidades C y D, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>10. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, para proyectos en la Modalidad C, además de los requisitos señalados en el numeral 65.1 de Reglamento (D.L. N° 011-2017-VIVIENDA) , debe presentarse también los requisitos establecidos en el numeral 61.3 del artículo 61 del indicado Reglamento.</p> <p>11. En caso se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos que se indican en el artículo 57 del Reglamento antes indicado que conforman el expediente, se presentan los requisitos señalados en el numeral 61.4 del artículo 61 del Reglamento.</p> <p>12. El Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos a que se hace referencia en el numeral 65.1 del Reglamento, es emitido por los Revisores Urbanos debidamente certificados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p>									
11	<p>MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD “A”, PREVIO A SU EJECUCIÓN, DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN.</p> <p>Base Legal:</p> <p>a) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>b) D.L. N° 1287- Art. 25 (28-12-2016).</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:</p> <p>1) El administrado puede solicitar la modificación adjuntando el Formulario Único de Edificación - FUE y la documentación técnica por triplicado, conforme a lo establecido en los numerales 59.1, 59.3 al 59.9 del Reglamento D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, según corresponda, los mismos que se encuentran especificados en los requisitos de la Modalidad “A”, del presente texto.</p> <p>2) La Licencia de Edificación está constituida tanto por los documentos que conforman la licencia inicial como por el cargo de presentación del expediente de modificación, conformado por todos los documentos presentados debidamente sellados con la recepción y el número de expediente y el de la resolución asignado en el Formulario Único de Edificación - FUE.</p>	FUT FUE	101.0	X		5	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
	<p>c) D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017).</p> <p>d) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.68, numeral 68.2, sub numeral 68.2.5.</p>	<p>NOTA: La Licencia de Edificación está constituida tanto por los documentos que conforman la licencia inicial como por el cargo de presentación del expediente de modificación, conformado por todos los documentos presentados debidamente sellados con la recepción y el número de expediente y el de la resolución asignado en el Formulario Único de Edificación - FUE.</p>									
12	<p>MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL PROYECTO DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD “B”, PREVIO A SU EJECUCIÓN, DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN.</p> <p>Base Legal:</p> <p>a) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>b) D.L. N° 1287- Art. 25 (28-12-2016).</p> <p>c) D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017).</p> <p>d) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.68, numeral 68.2, sub numeral 68.2.6.</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>REQUISITOS:</p> <p>1) En el caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad B, previo a su ejecución, el administrado puede solicitar la modificación de la licencia, adjuntando el Formulario Único de Edificación - FUE y la documentación técnica por triplicado que se indican en los literales b) de los numerales 60.1 o 60.2; o en los literales a), b) y c) del numeral 60.3 o del numeral 60.4 del Reglamento – D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, los mismos que también están estipulados en los requisitos documentación técnica para la Modalidad B, según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso.</p>	FUT FUE	235.4		X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
13	<p>MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES “C” o “D”, PREVIO A SU EJECUCIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN TECNICA.</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>1) El administrado puede solicitar la modificación del Proyecto adjuntando a su solicitud el Formulario Único de Edificación - FUE, los documentos que se indican en los artículos 57 (requisitos comunes) y 61 requisitos para obtener L.E. modalidad “C” y “D” del Reglamento (D.L. N° 011-2017-VIVIENDA) que sean materia de las modificaciones propuestas.</p>	FUT FUE	498.2		X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
	<p>Base Legal:</p> <p>a) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>b) D.L. N° 1287- Art. 25 (28-12-2016).</p> <p>c) D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017).</p> <p>d) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.68, numeral 68.2, sub numeral 68.2.7.</p>	<p>2) Los planos modificados, por triplicado.</p> <p>3) Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto de la Comisión Técnica.</p> <p>4) Tasa por concepto de modificación del Proyecto.</p> <p>El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.</p>						ón al Usuario.	Habilitaciones Urbanas	Habilitaciones Urbanas	namiento Territorial	
14	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN, EN LA MODALIDAD “B”, CON EVALUACIÓN PREVIA A SU EJECUCIÓN, POR LOS REVISORES URBANOS.</p> <p>Base Legal:</p> <p>a) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>b) D.L. N° 1287 art.25 (28-12-2016).</p> <p>c) D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017).</p> <p>d) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, art.68,3 Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</p> <p>Los requisitos, los plazos aplicables y el procedimiento de aprobación, son los mismos de la modalidad de aprobación “B”, “C” o “D” (requisitos comunes) que corresponda, debiendo complementar con:</p> <p>1) Planos del proyecto modificado.</p> <p>2) Indicar los comprobantes de pago por derecho de revisión_ Comisión Técnica.</p> <p>3) Indicar el comprobante de pago por derecho de verificación administrativa según la especialidad que corresponda.</p>	FUT FUE	270.1		X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
15	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN,</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</p>	FUT FUE	498.2		X		30	Sub Gerencia	Sub Gerente	Sub Gerencia	Gerencia de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p>EN LAS MODALIDADES “C” o “D”, CON EVALUACIÓN PREVIA A SU EJECUCIÓN, POR LOS REVISORES URBANOS.</p> <p>Base Legal:</p> <p>a. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>b. D.L. N° 1287 art.25 (28-12-2016).</p> <p>c. D.S. N°.006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017).</p> <p>d. D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, art.68,3 Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.</p>	<p>1. Los requisitos, los plazos aplicables y el procedimiento de aprobación, son los mismos de la modalidad de aprobación “B”, “C” o “D” (requisitos comunes) que corresponda, debiendo complementar con:</p> <p>a. Planos del proyecto modificado.</p> <p>b. Indicar los comprobantes de pago por derecho de revisión_ Comisión Técnica.</p> <p>c. Indicar el comprobante de pago por derecho de verificación administrativa según la especialidad que corresponda.</p>						de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Desarroll o Urbano y Acondicio namiento Territorial
16	<p>APROBACIÓN DE ANTEPROYECTO EN CONSULTA, EN LAS MODALIDAD “B”.</p> <p>Base Legal:</p> <p>a) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>b) D.L. N° 1287- 25 (28-12-2016).</p> <p>c) D.S. N°.006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017).</p> <p>d) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, art.69 Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda.</p> <p>2. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>3. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.</p> <p>4. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.</p> <p>5. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.</p> <p>6. Memoria Descriptiva.</p> <p>NOTA:</p>	FUT FUE	209.2	X		5	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarroll o Urbano y Acondicio namiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
		La aprobación del anteproyecto en consulta, para las obras en las modalidades de aprobación B, C y D, está sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica o del Revisor Urbano, según corresponda. REQUISITOS (presentación de documentos por duplicado)									
17	APROBACIÓN DE ANTEPROYECTO EN CONSULTA, EN LAS MODALIDADES “C” o “D”: Base Legal: e) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias. f) D.L. N° 1287- 25 (28-12-2016). g) D.S. N°.006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017). h) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, art.69 Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: 1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. 2. Plano de Ubicación y Localización. 3. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100. 4. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED. 5. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 6. Memoria Descriptiva. NOTA: La aprobación del anteproyecto en consulta, para las obras en las modalidades de aprobación B, C y D, está sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica o del Revisor Urbano, según corresponda. REQUISITOS (presentación de documentos por duplicado.	FUT FUE	346.8	X		5	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
18	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (Para todas las Modalidades: A, B, C y D). Base Legal:	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1) La sección del Formulario Único de Edificación FUE correspondiente al Anexo C – Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, “Anotaciones Adicionales	FUT FUE	193.7	X		5	Sub Gerencia de Tramite Documentario y	Sub Gerente de Licencias de Edificacio	Sub Gerencia de Licencias de Edificacio	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicio



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
	a) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias. b) D.L. N° 1287- Art. 10 y 25 (28-12-2016). c) D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017). d) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.70.	para Uso Múltiple” los datos del pago efectuado por derecho de trámite: número de recibo, fecha de pago y monto. 2) En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, presenta los documentos señalados en los literales b) y c) del numeral 57.1 del artículo 57 del Reglamento – D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. 3) Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado. NOTA: 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.						Orientación al Usuario.	nes y Habilitaciones Urbanas	nes y Habilitaciones Urbanas	namiento Territorial
19	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA SIN VARIACIONES Y SOLO EN LAS MODALIDADES “B”, “C” y “D”. PARA CASCO NO HABITABLE Base Legal: 1) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias. 2) D.L. N° 1287- Art. 28-A (28-12-2016). 3) D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017). 4) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.71. 5) Ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1) Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite. 2) En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los documentos señalados en los incisos b) y/o c) del numeral 57.1 del artículo 57 del Reglamento – D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Requisitos comunes, según corresponda. 3) Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel 4) de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. 5) Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6) Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. NOTA:	FUT FUE	235.4	X		10	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
	<p>general, modificado por el D.L.N° 1272 (20/12/2017).</p> <p>6) D.S. N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas.</p> <p>7) D.L. N° 1246 Simplificación administrativa.</p>	<p>De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.</p>									
20	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON VARIACIONES Y SOLO EN LAS MODALIDADES “B”, “C” y “D”.</p> <p>Base Legal:</p> <p>1) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>2) D.L. N° 1287- Art. 28-A (28-12-2016).</p> <p>3) D.S.N° 006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017).</p> <p>4) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.71.</p> <p>5) Ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general, modificado por el D.L.N° 1272 (20/12/2017).</p> <p>6) D.S. N° 1256, Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas.</p> <p>7) D.L. N° 1246 Simplificación administrativa.</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>1) Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.</p> <p>2) En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los documentos señalados en los incisos b) y/o c) del numeral 57.1 del artículo 57 del Reglamento – D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Requisitos comunes, según corresponda.</p> <p>3) Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel</p> <p>4) de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.</p> <p>5) Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra.</p> <p>6) Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.</p> <p>7) Planos de replanteo: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.</p> <p>8) Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas</p>	FUT FUE	235.4	X		10	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación

		en el numeral 7) del presente texto, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.										
21	CONFORMIDAD DE OBRA y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN TERMINADA SIN VARIACIONES MODALIDAD "A". Base Legal: 1) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias. 2) D.L. N° 1287- (28-12-2016). 3) D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017). 4) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.73.	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. 1) La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2) En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, los documentos señalados en los literales b) y c) del numeral 57.1 del artículo 57 del Reglamento – D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. 3) Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. 4) Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el Administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5) Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. NOTAS: <ul style="list-style-type: none"> El expediente con los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos se presenta a la sub unidad de trámite documental, de estar conformes, se sellan y firman cada uno de ellos. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Edificación - FUE y dos (02) juegos de documentación técnica. El funcionario municipal designado para tal fin consigna en forma inmediata el número de resolución en todos los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación. 	FUT FUE	104.7	X			1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
22	CONFORMIDAD DE OBRA y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN TERMINADA SIN VARIACIONES, MODALIDAD “B”, “C” Y “D”. <u>Base Legal:</u> a. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias. b. D.L. N° 1287- (28-12-2016). c. D.S. N°.006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017). d. D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.73.	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. 1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, los documentos señalados en los literales b) y c) del numeral 57.1 del artículo 57 del Reglamento – D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. 3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. 4. Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el Administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. NOTA: Para el caso de las modalidades B, C y D, la dependencia municipal correspondiente en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, debe realizar los siguientes actos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que los planos presentados correspondan a la licencia otorgada. ▪ Efectuar la inspección de las obras ejecutadas constatando que correspondan a los planos presentados. ▪ Elaborar el informe respectivo. 	FUT FUE	183.7	X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
23	CONFORMIDAD DE OBRA y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN TERMINADA CON VARIACIONES PARA TODAS LAS MODALIDADES. <u>Base Legal:</u>	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. 1.- REQUISITOS PARA LAS MODALIDADES “A” y “B”. a. La sección del Formulario Único de Edificación - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.	FUE	120.1	X		1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p>a. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>b. D.L. N° 1287- (28-12-2016).</p> <p>c. D.S.N°.006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017).</p> <p>d. D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.74.</p>	<p>b. Los requisitos señalados en los literales b) y c) del numeral 57.1 del artículo 57 del Reglamento – D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación.</p> <p>c. Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>d. La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>e. La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra.</p> <p>f. El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>2. REQUISITOS PARA LAS MODALIDADES “C” y “D”.</p> <p>a. La sección del Formulario Único de Edificación - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrita y por triplicado.</p> <p>b. Los requisitos señalados en los literales b) y c) del numeral 57.1 del artículo 57 del Reglamento, en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación.</p> <p>c. Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería</p> <p>d. designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>e. La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o del constataador de obra.</p> <p>f. Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso,</p>							ones Urbanas	ones Urbanas	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
		<p>al Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.</p> <p>g. El documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p>									
24	<p>LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES.</p> <p>Base Legal:</p> <p>a. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>b. D.L. N° 1287- (28-12-2016).</p> <p>c. D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017).</p> <p>d. D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.78.</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>1) Formulario Único de Edificación - FUE, por triplicado y debidamente suscritos.</p> <p>2) Cuando no sea el propietario del predio, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4) Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:</p> <p>a. Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>b. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones).</p> <p>c. Memoria descriptiva.</p> <p>5) Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6) Carta de seguridad de Obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7) Declaración jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión.</p> <p>8) Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin Licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor.</p> <p>NOTA: AMBITO DE LA REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES:</p> <p>Solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas después del 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008, pueden ser regularizadas conforme al procedimiento establecido en el presente capítulo, siempre</p>	FUT FUE	181.3	X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				En S/.	Automático				Evaluación Previa	Reconsideración
		que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o en el caso que le sea favorable, la normativa vigente. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación".								
25	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Base Legal: a. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias. b. D.L. N° 1287- (28-12-2016). c. D.S. N°.006-2017-VIVIENDA, Art.10 y 28 del T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017). d. D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.76.	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. 1. Para obtener Licencia de Edificación en esta modalidad, el administrado inicia el procedimiento presentando además de los REQUISITOS COMUNES (Art. 57- D.S. N° 011-2017-VIVIENDA), la siguiente documentación técnica: 2. Plano de ubicación. 3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital. NOTA: Para el caso de proyectos calificados como Habilitaciones Urbanas con Construcción Simultánea o proyectos de edificación, que se planteen a base de repeticiones de módulos típicos de vivienda y/o unidades habitacionales típicas que se ejecuten dentro de los programas de vivienda de interés social, el valor de los derechos que abonan los administrados por revisión de proyecto, se sujeta a los parámetros siguientes: NÚMERO DE UNIDADES TASA Unidad habitacional típica o única 100% De la 2 a la 10 repetición 50% cada unidad De la 11 a la 50 repetición 25% cada unidad De la 51 a la 100 repetición 20% cada unidad De la 101 a la 1 000 repetición 10% cada unidad Más de 1 000 repetición 5% cada unidad	FUE		X	30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
26	AUTORIZACIÓN PARA ROTURAS DE PAVIMENTO Y	1. Formato Único de Trámite, debidamente llenado. 2. Memoria Descriptiva indicando el pavimento a roturar área específica.	44.0	X		5	Sub Gerencia de Tramite	Sub Gerente de Licencias	Sub Gerencia de Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
	REPOSICIÓN PARA OBRAS DE CONEXIONES DOMICILIARIAS. <u>Base Legal:</u> a. Decreto Legislativo N° 1014 Que Establece Medidas para propiciar la Inversión en Materia de servicios Públicos y Obras Publicas de Infraestructura, Art. 4° y 5° b. Ley N° 29566 que Modifica Diversas Disposiciones con el Objeto de Mejorar el clima de Inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones Tributarias, art 5° y 6°.	3. Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar (simple). 4. Metrado y presupuesto de obra, firmado por el jefe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial. 5. Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 6. Boleta de habilitación profesional, sólo en los casos que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos. 7. Comprobante de pago por el derecho de trámite. NOTA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N°.1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite.						Documentario y Orientación al Usuario.	de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	y Acondicionamiento Territorial	
27	PERMISO PARA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, DESMONTE, DEMOLICION Y OTROS. <u>BASE LEGAL:</u> a. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias Ley N° 30494 'D.L. 1287- 2016 Art. 25. (Máximo por 25 días).	1. Formato Único de Tramitación, debidamente suscrito 2. Croquis o plano simple de ubicación de la obra a ejecutar. 3. Declaración jurada simple de cumplir con el plazo establecido en el permiso. 4. Comprobante de pago por derecho de trámite.		49.1	X			5	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
HABILITACIONES URBANAS												
1	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD "A":	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:	FUT	286.1	X			10	Sub Gerencia	Sub Gerente	Sub Gerencia	Gerencia de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					Positivo						Negativo

<p>APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES.</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>a) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, N° 29090 y Modificatorias.</p> <p>b) D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017), Art.16.</p> <p>c) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.17, numeral 17.1.</p> <p>d) D.S.029-2019-VIVIENDA Art 24.</p> <p><u>PUEDEN ACOGERSE A ESTA MODALIDAD:</u></p> <p>a. Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p> <p>b. Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar</p>	<p>REQUISITOS COMUNES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único (FUHU) en (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en él se indica el número de recibo y fecha de pago de la licencia, así como la indicación del comprobante de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. En caso sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Certificado de zonificación y vías. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Se debe presentar en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización del terreno. en 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 urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro., cuando se requiera. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Memoria descriptiva. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. Certificación Ambiental. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con 						de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
---	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
	Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). Nota: En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. NOTA: Los planos deberán estar geo referenciados 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.									
2	VERIFICACIÓN TÉCNICA HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD “A”. Base Legal: a) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, N° 29090 y Modificatorias. b) D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017), Art.16. c) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.17, numeral 17.1.	VERIFICACIÓN TÉCNICA: 1. Formulario Único (FUHU) en (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en él se indica el número de recibo y fecha de pago de la licencia, así como la indicación del comprobante de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda, en la cual se debe adjuntar: a. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. b. Comunicación de fecha de inicio de la obra. c. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	283.3		X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
3	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD “B” APROBACION CON	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en él se indica el número de recibo y fecha de pago de la licencia, así como la indicación del comprobante de pago efectuado ante los colegios profesionales.	774.5		X		25	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerente de Licencias de	Sub Gerencia de Licencias de	Gerencia de Desarrollo Urbano y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p>EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias Ley N° 30494 'D.L. 1287- 2016 Art. 16. D.S.029-2019-VIVIENDA Art 28. <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad. 	<ol style="list-style-type: none"> Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. En caso sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta representación vigente. Certificado de zonificación y vías. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica compuesta por: <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización del terreno en 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 urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Memoria descriptiva. Esta documentación debe ser presentada en un archivo digital Declaración jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo el RNE. Certificación ambiental en los casos que se requiera. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos. Informe técnico favorable. Estudio de mecánica de suelos. <p>Nota: La documentación se presentará en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado presentar para las modalidades B, C y D un</p>						tario y Orientación al Usuario.	Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
4	VERIFICACIÓN TÉCNICA HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD "B". Base Legal: a. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, N° 29090 y Modificatorias. b. D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017), Art.16. c. D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.17, numeral 17.1.	juego al inicio del trámite y aprobado el proyecto los otros (02) juegos originales. 1. Formulario Único (FUHU) en (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en él se indica el número de recibo y fecha de pago de la licencia, así como la indicación del comprobante de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda, en la cual se debe adjuntar: a. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. b. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. c. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: a. Los planos deberán estar geo referenciados 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.		338.1	X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
5	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD "C". (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos). Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en él se indica el número de recibo y fecha de pago de la licencia, así como la indicación del comprobante de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2. Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.	FUT	984.6	X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p>Modificatorias Ley N° 30494 'D.L. 1287- 2016 Art. 16.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S.029-2019-VIVIENDA Art 26. <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. 2. Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. 3. 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. En caso sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta representación vigente. 5. Certificado de zonificación y vías. 6. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 7. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 8. Documentación técnica compuesta por: <ol style="list-style-type: none"> a. Plano de ubicación y localización del terreno en coordenadas UTM. b. Plano perimétrico y topográfico. c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. d. Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. f. Memoria descriptiva. <p>Esta documentación debe ser presentada en un archivo digital</p> 9. Declaración jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 10. Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo el RNE 11. Certificación ambiental en los casos que se requiera. 12. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos. 13. Informe técnico favorable. 14. Estudio de mecánica de suelos. <p>Nota: La documentación se presentará en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado presentar para las modalidades B, C y D un juego al inicio del trámite y aprobado el proyecto los otros (02) juegos originales.</p>									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
6	VERIFICACIÓN TÉCNICA HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD “C”: <u>Base Legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, N° 29090 y Modificatorias. ▪ D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017), Art.16. ▪ D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.17, numeral 17.1. 	VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Formulario Único (FUHU) en (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en él se indica el número de recibo y fecha de pago de la licencia, así como la indicación del comprobante de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda, en la cual se debe adjuntar: <ul style="list-style-type: none"> a. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. b. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. c. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los planos deberán estar geo referenciados 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. ▪ 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. ▪ 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. 		596.8		X		30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
7	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica). <u>Base Legal:</u> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias Ley N° 30494 'D.L. 1287- 2016 Art. 16 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en él se indica el número de recibo y fecha de pago de la licencia, así como la indicación del comprobante de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2. Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4. En caso sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta representación vigente. 5. Certificado de zonificación y vías. 6. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 7. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.	FUT	984.6		X		60	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p>sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>8. Documentación técnica compuesta por:</p> <p>a. Plano de ubicación y localización del terreno en coordenadas UTM.</p> <p>b. Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>d. Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>f. Memoria descriptiva.</p> <p>Esta documentación debe ser presentada en un archivo digital.</p> <p>9. Declaración jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>10. Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo el RNE</p> <p>11. Certificación ambiental en los casos que se requiera.</p> <p>12. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos.</p> <p>13. Informe técnico favorable.</p> <p>14. Estudio de mecánica de suelos.</p> <p>Nota: La documentación contemplada en las literales 1 y 8, se presentará en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado presentar para las modalidades B, C y D un juego al inicio del trámite y aprobado el proyecto los otros (02) juegos originales.</p>									
8	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD “D”.	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en él se indica el número de recibo y fecha de pago de la licencia, así como la copia de pago efectuado		1637.2	X		60	Sub Gerencia de Tramite Documen	Sub Gerente de Licencias de	Sub Gerencia de Licencias de	Gerencia de Desarroll o Urbano y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias Ley N° 30494 'D.L. 1287- 2016 Art. 16</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) a) 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) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p>ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4. En caso sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta representación vigente. 5. Certificado de zonificación y vías. 6. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 7. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 8. Documentación técnica compuesta por: <ol style="list-style-type: none"> a. Plano de ubicación y localización del terreno en coordenadas UTM. b. Plano perimétrico y topográfico c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. d. Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. f. Memoria descriptiva. <p style="text-align: center;">Esta documentación debe ser presentada en un archivo digital</p> 9. Declaración jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 10. Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo el RNE 11. Certificación ambiental en los casos que se requiera 12. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos. 13. Informe técnico favorable 14. Estudio de mecánica de suelos 						tario y Orientación al Usuario.	Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
		<p>Nota:</p> <p>La documentación se presentará en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado presentar para las modalidades B, C y D un juego al inicio del trámite y aprobado el proyecto los otros (02) juegos originales.</p>									
9	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA HABILITACIÓN MODALIDAD “D”.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, N° 29090 y Modificatorias. D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, T.U.O. de la Ley 29090 (27/02/2017), Art.16. D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, art.17, numeral 17.1. 	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único (FUHU) en (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en él se indica el número de recibo y fecha de pago de la licencia, así como la indicación del comprobante de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda, en la cual se debe adjuntar: <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los planos deberán estar geo referenciados 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. 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. 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. La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. 		659.3		X	30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
10	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único, debidamente suscrito Planos por triplicado en la cual se incluye las modificaciones y demás documentos que sustenten su petitorio. 	FUT	277.1		X	15	Sub Gerencia de Tramite	Sub Gerente de Licencias	Sub Gerencia de Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
	URBANA - MODALIDAD “B” CON REVISORES URBANOS. <u>Base Legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regularización de Habilitaciones y Edificaciones Ley N° 29090. y Modificatorias en la Ley N° 30494 Art. 25. D.S. N° 009 - 2016 VIVIENDA Art. 35.2. D.S.029-2019-VIVIENDA Art 28. 	3. Mostrar comprobante de pago por derecho de trámite. Notas: <ul style="list-style-type: none"> Los planos deberán estar geo referenciados 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. 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. 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. La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. 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 las áreas de aporte. Reglamentarios aprobados en la licencia. 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. 						Documentario y Orientación al Usuario.	de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	y Acondicionamiento Territorial	
11	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD “C” CON REVISORES URBANOS. <u>Base Legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regularización de Habilitaciones y Edificaciones Ley 	1. Formato Único de trámite, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4. Indicar comprobante de pago por derecho de trámite. Notas: <ul style="list-style-type: none"> Los planos deberán estar geo referenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el 	FUT	333.6		X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	N° 29090. y Modificatorias en la Ley N° 30494 Art. 25 y D.S. N° 009 - 2016 VIVIENDA Art. 35.2. <ul style="list-style-type: none"> D.S.029-2019-VIVIENDA Art 28. 	<p>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 las áreas de aporte reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas 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>									
12	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES "C" y "D" CON COMISIÓN TÉCNICA.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regularización de Habilitaciones y Edificaciones Ley N° 29090. y Modificatorias en la Ley N° 30494 Art. 25 y D.S. N° 009 - 2016 VIVIENDA Art. 35.2. D.S.029-2019-VIVIENDA, art.28 	<ol style="list-style-type: none"> Formato Único, debidamente suscrito Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente <p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar geo referenciados 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,</p>	FUT	344.0		X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
		<p>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>									
13	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES.</p> <p><u>Base Legal:</u> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias Ley N° 30494 'D.L. 1287- 2016 Art. 19.</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia, así como el número de recibo y fecha de pago de trámite de recepción de obras. En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente. Conformidad de obra de servicios emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos. 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. Planos de replanteo de trazado y lotización y de ornamentación de parques, cuando se requiera, y memoria descriptiva, con su respectivo archivo digital. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos señalados en el literal 6. <p><u>Nota:</u> La documentación contenida en los literales 1 y 6 se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado para las modalidades B, C y D, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.</p>	FUT	109.5		X	10	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
14	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES. Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias Ley N° 30494 'D.L. 1287- 2016 Art. 19.	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia, así como el número de recibo y fecha de pago de trámite de recepción de obras. 2. En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente. 4. Conformidad de obra de servicios emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos. 5. 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. 6. Planos de replanteo de trazado y lotización y de ornamentación de parques, cuando se requiera, y memoria descriptiva, con su respectivo archivo digital. 7. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos señalados en el literal 6. Nota: La documentación contenida en los literales 1 y 6 se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado para las modalidades B, C y D, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.		114.7		X		10	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
15	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS. Base Legal:	1. Formulario Único y Anexo G - Regularización de Habilitación Urbana Ejecutada. 2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.	FUT	278.5		X		20	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerente de Licencias de	Sub Gerencia de Licencias de	Gerencia de Desarrollo Urbano y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias Ley N° 30494 'D.L. 1287- 2016 Art. 19. ▪ D.S. 029-2019-VIVIENDA, art.39 	<ol style="list-style-type: none"> 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4. Certificado de zonificación y vías; y, de ser el caso, de alineamiento. 5. Plano de ubicación con la localización del terreno. 6. Plano de lotización, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano 7. Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. 8. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes. 9. Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes 10. Declaración jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios 11. Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra. <p>Nota: La documentación contenida en los literales 1, 5, 6 y 8 se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado para las modalidades B, C y D, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c) 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. d) 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 cuente con: 						tario y Orientación al Usuario.	Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Acondicionamiento Territorial
--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------	--	--	-------------------------------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			En S/.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación	
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obras de distribución de agua potable y recolección de dengue, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. ✓ Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos. 										
SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO												
1	INDEPENDIZACIÓN DE PARCELIZACIÓN TERRENOS RUSTICOS. <u>Base Legal:</u> Ley de Regularización de Habilitaciones y Edificaciones Ley N° 29090. DS.029-2019 y Modificatorias en la Ley N° 30494 Art. 25. D.S. N° 009 - 2016 VIVIENDA Art. 25 y 27.1 D.S. 029-2019-VIVIENDA, art.29	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. Formulario Único, 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. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7. Anexo E del FUHU. <u>Nota:</u> a) Los planos deberán estar geo referenciados 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) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el	FUT	185.8		X		10	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					

2	SUB DIVISIÓN DE LOTE URBANO <u>Base Legal:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley de Regularización de Habilitaciones y Edificaciones Ley N° 29090. DS.029-2019 y Modificatorias en la Ley N° 30494 Art. 23. ▪ D.S 029-2019 art. 31.1. 	procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad. 1. Formato Único, 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. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7. Anexo E del FUHU. 8. Plano de ubicación y localización del lote materia de sub división 9. Plano de lote a subdividir, señalando el área, linderos medida perimétrica y nomenclatura de cada sub lote. 10. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos, medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes. Notas: a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y decepcionadas en el mismo procedimiento.	FUT	134.1		X		10	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
3	VISACION DE PLANO CATASTRAL Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA INSCRIPCION EN REGISTROS PUBLICOS. <u>Base Legal</u>	1. Formato Único, debidamente suscrito. 2. Documentación requerida según Corresponda para visación. 3. Indicar comprobante de pago por derecho de trámite.	FUT	32.4	X			1	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientaci	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				En S/.	Automático				Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias Ley N° 30494.						ón al Usuario.				
4	CERTIFICACION DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias ▪ D.S.N° 029-2019-VIVIENDA Art.5 inc. 5.1. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Único, debidamente suscrito. 2. Zonificación 3. Uso de los suelos permisibles y compatibles. 4. Coeficiente máximo y mínimo de edificación. 5. Porcentaje mínimo de área libre. 6. Altura máxima y mínima de edificación expresada en metros. 7. Retiros. 8. Área de lote normativo. 9. Densidad neta expresada en habitantes por hectárea. 10. Calificación del bien cultural, de ser el caso. 11. Fecha de emisión. 	44.2	X		2	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	
5	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias. ▪ D.S.N° 029-2019-VIVIENDA Art.5 inc. 5.2. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Único de Tramite, debidamente descrito: 2. Zonificación de acuerdo al plan de zonificación aprobado por la municipalidad provincial de Jaén. 3. Afección de vías que forman parte del plan vial Provincial y/o Distrital. 4. Uso de los suelos permisibles y compatibles. 5. Coeficientes máximos y mínimos de edificación. 6. Área de lote normativo. 7. Cuadro de Aportes Reglamentarios. 8. Calificación de bien cultural inmueble, de ser el caso 9. Fecha de emisión 	50.6	X		2	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	
6	CERTIFICADO DE HABILITACION Y LOTE CONSOLIDADO. Base Legal. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ▪ D.S. N°029-2019 Art 6, 6.1 inc. G). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Único, debidamente suscrito 2. Copia de título o contrato de compra y venta, si es compra simple, debidamente legalizada notarialmente. 3. Plano de ubicación (formato digital o impreso). 4. Plano de Arquitectura (formato digital o impreso). 5. Memoria Descriptiva (Formato digital) 6. Presenta recibo de pago por derecho de tramite 	FUT	50.6	X		2	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Art. 16°. 										
7	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27972 Ley orgánica de municipalidades D.S. N°029-2019-vivienda - Art. 6, 6.1. inc.g) Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias. 	<ol style="list-style-type: none"> Formato Único, debidamente suscrito Copia de título o contrato de compra y venta, si es compra simple, debidamente legalizada notarialmente. Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM referido a elementos existentes (un juego). Consignar cuadro de datos técnico. Memoria Descriptiva (Formato digital o impreso) Recibo de pago por derecho de tramite 	FUT	50.6	X		2	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
8	CERTIFICACIÓN DE POSESION <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Ley 28687 (15 -03 -06) Art. 26 DS N° 017 -2006 -VIV (27 -07 -06) Art 27 D.S.004-2019-TUO, de la Ley 27444. D.L.N° 1246 (10/11/16) que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. 	<ol style="list-style-type: none"> Formato Único, debidamente suscrito Copia de documento que acredite propiedad debidamente legalizada notarialmente. Plano de ubicación (formato digital o impreso). Informe de Inspección favorable. Presentar comprobante de pago. 	FUT	50.6		X	10	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
9	CERTIFICADO DE CODIGO CATASTRAL. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. 	<ol style="list-style-type: none"> Formato Único, debidamente suscrito Copia literal de dominio expedida por registro de predios, con una antigüedad no mayor a (30) días naturales. Indicar comprobante por derecho de trámite. Informe de Inspección Ocular favorable. 	FUT	50.6	X		2	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 29090, D.S. N°029-2019 Art. 6, 6.1, inc. g). Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Art. 16°. 							ón al Usuario.			
10	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. D.S. N°029-2019 Art. 6, 6.1. inc. G). Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Art. 16°. 	<ol style="list-style-type: none"> Formato Único, debidamente suscrito Plano de Ubicación y Localización. Informe de Inspección Ocular favorable. Indicar comprobante por derecho de trámite. 	FUT	43.3	X		2	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
11	CERTIFICADO DE NUMERACION DE FINCA. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones N° 29090 y Modificatorias Ley N° 30494. D.S.009-2019-VIVIENDA, art.49 	<ol style="list-style-type: none"> Formato Único, debidamente suscrito Copia literal de dominio expedida por registro de predios, con una antigüedad no mayor a (30) días naturales. Copia de Licencia de obra de ser el caso Indicar comprobante por derecho de trámite. Informe de Inspección Ocular favorable. 	FUT	50.5	X		2	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
12	EXPEDICION DE PLANO CATASTRAL DE PREDIOS HABILITADOS. <u>Base Legal.</u> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades Art.79 	<ol style="list-style-type: none"> Formato Único, debidamente suscrito Copia literal de dominio expedida por registro de predios, con una antigüedad No mayor a (30) días naturales. Copia simple del título de propiedad. Indicar comprobante por derecho de trámite. 	FUT	33.2	X		2	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración
	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Modificatorias Ley N° 30494. 										
13	<p>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 29022 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, art.7. D.S. N° 003-2015-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, art 12, 15. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - FUTM solicitando el otorgamiento de la Autorización. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. Copia simple de la resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el Art.33° de la Ley de Telecomunicaciones. De ser el caso, 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, según corresponda, adjuntando el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Informe favorable aprobado por la Gerencia de Gestión y Desarrollo ambiental. <p>En el caso de estaciones radioeléctricas se presentará adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaración jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra indicando que las estructuras sobre la cual se instalará la antena o antenas reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo, anexando los planos y cálculos de las instalaciones. ✓ Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental. ✓ Certificado de Inscripción y Habilidad vigente del ingeniero responsable de la obra. 	248.3	X			7	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
14	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA INSTALACIÓN DE LA</p>	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>a. Cronograma detallado de ejecución del proyecto.</p>	129.0	X			7	Sub Gerencia de	Sub Gerente de	Sub Gerencia de	Gerencia de Desarrollo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
	INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES. <u>Base Legal:</u> a. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, N° 29090 y Modificatorias. b. D.S. N° 003-2015-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, art 12, 15	b. Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexas además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c. Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. d. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. e. En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere. f. Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles."						Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	Licencias de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas	o Urbano y Acondicionamiento Territorial
15	AUTORIZACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS SIMPLES. <u>Base Legal:</u> Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79°, numeral 1.4.4.	1. Formato Único de Trámite, debidamente llenado, adjuntando las siguientes vistas. a. Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus respectivas dimensiones. b. Fotografía (fotomontaje) en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.	F1 – FUM	91.3		X	7	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
								En S/.	Automático	Evaluación Previa	Reconsideración
16	<p>Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI de fecha 13-SET-2008.</p> <p>AUTORIZACION DE ANUNCIOS EN PANELES MONUMENTALES</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79°, numeral 1.4.4. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI de fecha 13-SET-2008. 	<p>c. Informe favorable de la inspección técnica, referido al entorno urbano y ornato de la ciudad.</p> <p>2. Mostrar recibo por derecho de trámite</p> <p>1. Formato Único de Trámite, debidamente llenado, adjuntando las siguientes vistas.</p> <p>a. Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</p> <p>b. Fotografía (fotomontaje) en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.</p> <p>2. Cuando se trate de la colocación del aviso publicitario en bienes de dominio privado, se requerirá, Declaración Jurada simple del propietario del bien aceptando la colocación dl aviso publicitario.</p> <p>3. Plano de ubicación en coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista.</p> <p>4. Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.</p> <p>5. Informe favorable de inspección técnica de seguridad emitido por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre</p> <p>6. Informe favorable por la Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental.</p> <p>7. Informe favorable de la inspección técnica realizada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial, referido al entorno urbano y ornato de la ciudad.</p> <p>8. Comprobante de pago por derecho de trámite.</p>	F1 – FUT M	660.1		X	7	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
17	<p>ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES (PANTALLAS DIGITALES).</p> <p><u>Base Legal:</u></p>	<p>1. Formato Único de Trámite, debidamente llenado, adjuntando las siguientes vistas.</p> <p>2. Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</p> <p>3. Fotografía (fotomontaje) en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.</p>	F1 – FUT M	960.2		X	10	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79°, numeral 1.4.4. ▪ Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI de fecha 13-SET-2008. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Cuando se trate de la colocación del aviso publicitario en bienes de dominio privado, se requerirá, Declaración Jurada simple del propietario del bien aceptando la colocación dl aviso publicitario. 5. Informe favorable de la inspección técnica realizada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial, referido al entorno urbano y ornato de la ciudad. 6. Plano de ubicación en coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. 7. Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil. 8. Informe favorable de inspección técnica de seguridad emitido por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre 9. Informe favorable por la Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental. <p>Adicionalmente se deberá adjuntar en este tipo de publicidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. b) Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. <ol style="list-style-type: none"> 10. Comprobante de pago por derecho de trámite. 										
GERENCIA DE GESTION Y DESARROLLO AMBIENTAL												
1	<p>AUTORIZACION PARA EXTRACCION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION DE LOS ALVEOS O CAUSES DE LOS RIOS (Periodicidad un año).</p> <p><u>Base Legal:</u> 1. Ley N° 28221, que regula el derecho por extracción de materiales de los alveos o cauces de</p>	<p>A REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud de trámite - FUTM, debidamente suscrita: 2) Adjuntar copia del Informe favorable sectorial – ALA. 3) Llenar formato de extracción de materiales de construcción especificando: <ol style="list-style-type: none"> a) Tipo de material a extraer y el volumen expresado en metros cúbicos. b) Plazo de extracción. c) Indicar N° de autorización municipal de funcionamiento. 	FUT	478.0			X	30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario.	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales	Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN – CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Y CODIGO DE FORMATOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazos para Resolver -días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente Para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo				
	los ríos por las municipalidades art 3. 2. Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art.69, numeral 9.	d) Planos de escala 1/5,000 en coordenadas U.T.M. expresando el cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce – plan de cierre. e) Sistema de extracción y características de la maquina a ser utilizada. f) Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere. 4) Comprobante de pago por derecho de autorización. Nota: DEL PAGO DEL DERECHO El tributo a cancelar por el administrado es el producto de la Base Imponible por la cantidad de metros cúbicos (m3) que se solicita extraer. La base imponible del tributo está constituida en el 0.0833% del UIT, por m3. y será pagado, previa liquidación presentada y evaluada por la unidad orgánica competente.								