MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUAYLLABAMBA
PROVINCIA DE URUBAMBA - REGIÓN CUSCO
Capital Mundial del Maíz

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA-2019

Cusco – Perú

2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT 420

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos (% UIT)	Pago de Derechos (S/.)	Calificacion: Automatico	Calificacion: Evaluac. Previa Posit.	Calificacion: Evaluac. Previa Negat.	Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso: Reconsideracion	Instancias de resolucion de recurso: Apelacion
	SECRETARIA GENERAL											
1	**ACCESO DE A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** **Base Legal:** * Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 10 y 11. / (02/08/2002). * Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, articulos, 10, 11 y 12. (06/08/2003).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Recibo de pago por derecho de reproducción: * Copia simple por hoja A-4. * Copia certificada por hoja A-4 * Copia en archivo magnetico (USB lo provee el interesado) 3. Derecho de tramitacion.	 0,003 0,013 0,038	 0,1 0,5 1,6 Gratuito			x	7	Tramite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Alcalde
2	**RECURSOS IMPUGNATIVOS:** **(Reconsideración, Apelación)** **Base Legal :** * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arficulos 217, 218, 219, 220 y 2021.	El recurso impugnatorio debe contener minimamente: 1. Determinacion del funcionario o dependencia ante quien se dirige 2. Identificación de la resolución impugnada 3. Sustentación del recurso 4. Firma del recurrente y su abogado 5. Documentos que acrediten el legítimo interés de la persona que presenta el recurso.		Gratuito	x			30	Tramite Documentario	Alcalde o Funcionario Competente	Alcalde o Funcionario Competente	Alcalde
3	**CONSTANCIAS Y/O CERTIFICACIONES** **Base Legal :** * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arficulo 117..	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia de DNI 3. Copia de docuemento que acredite la solictud. 4. Pago de derechos	0,222	9,3	X			3	Tramite Documentario	Secretaria General		
4	**ATENCION DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS** **Base Legal :** * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arficulo 169.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Adjuntar copias de documentos suntentatorios		Gratuito		x		3	Tramite Documentario	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	Alcalde
5	**DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMNISTRATIVO.** **Base Legal:** * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arficulo 200.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia del DNI simple		Gratuito	x			3	Tramite Documentario	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	Alcalde
6	**BÚSQUEDA DE EXPEDIENTE** **Base Legal :** * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arficulo 171.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Adjuntar antecedentes para realizar la busqueda. 3. Derecho de tramitación	0,133	5,6	x			2	Tramite Documentario	Secretaria General		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23012965
ALCALDE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
HUAYLLABAMBA CUSCO PERU
Zunilda Huallpayunca Calderon
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
ASESORIA LEGAL

C.P.C. Nilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos (% UIT)	Pago de Derechos (S/.)	Calificacion Auto matico	Calificacion Evaluac. Previa Posit.	Calificacion Evaluac. Previa Negat.	Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso Reconsideracion	Instancias de resolucion de recurso Apelacion
	OFICINA DE RENTAS Y TRIBUTACION											
7	**BAJA DE CARPETA DEL REGISTRO PREDIAL** **Base Legal :** * D.L. 776 , Ley de Tributacion Municipal (30/12/1993) * D.S. 156-2004-EF, Art. 10. (11/11/2004). * Ley 27972, Art. 69° y 70°. (27/05/2003).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia legalizda de documento de transferencia de propiedad. 3. Copia de DNI del titular 4. Vigencia de poder (en el caso de personas juridicas.). 5. Copia del recibo de pago del Impuesto Predial al año de la transferencia 6. Derecho de tramitación	0,444	18,7		x		3	Tramite Documentario	Jefe de Rentas		
8	**INSCRIPCION DE NUEVO CONTRIBUYENTE EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL.** **Base Legal :** * D.L. 776 , Ley de Tributacion Municipal * D.S. 156-2004-EF, Art. 8, 9 y 10. * Ley 27972, Art. 69° y 70°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia simple de título de propiedad y/o minuta; o certificado de posesion original otorgado por la asociacion o comunidad campesina a la que pertenece con una antigüedad no menor de. tres meses. Eventualmente pueden presentar dos Declaraciones Juradas de sus colindantes. 3. Copia de DNI del titular 4. Copia simple de vigencia de poder en caso de personas juridicas. Tambien puede presentar Declaracion Jurada. 5. Plano de ubicación y perimetrico debidamente autorizado por profesional colegiado (1 juego). Precisar si existe construcciones 6. Memoria descriptiva igualmente firmado por profesional colegiado. 7. Inspeccion Tecnica. 8. Pago de Impuesto Predial según tipo de predio. (Lo determina el informe de inspeccion tecnica). 9. Derecho de tramitacion.	0,448	18,8		x		3	Tramite Documentario	Jefe de Rentas		
9	**MODIFICACION DE DATOS EN LA CARPETA Y RECTIFICACION DE AREAS.** **Base Legal :** * Ley 27972, Art. 69° y 70°.	**A. MODIFICACION DE DATOS E INCLUSION DE PREDIOS:** 1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Documento que sustente la solictud de modificacion de datos o inclusion. 3. Inspeccion tecnica (Cuando se trate de inclusion de predios). 4. Derecho de tramitación **B. RECTIFICACION DE AREAS:** 1. Plano de ubicación y perimetrico del predio firmado por profesional autorizado (Dos copias) 2. Memoria descriptiva firmado por profesional autorizado (Dos copias). 3. Inspeccion tecnica. 4. Derecho de tramitación **NOTA:** Solo en el segundo caso se emite resolucion de alcaldia.	0,446 1,071	18,7 45,0		x		5	Tramite Documentario	Jefe de Rentas		
10	**INSCRIPCION DE NUEVO PENSIONISTA** **Base Legal :** * D.L. 776 , Ley de Tributacion Municipal * TUO de la Ley de Tributacion Municipal, D.S. N° 156-2004-EF, Art. 19°., modificado por Ley N° 26952. * Ley 27972 Art. 69°, 70° .	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia de DNI. 3. Recibo de impuesto predial cancelado al año de la solicitud 4. Resolución de cesantía 5. Ultima boleta de pago como pensionista 6. Derecho de tramitación **NOTA:** La exoneracion es para el año siguiente de efectuda la solictud. La admnistracion tributaria, se reserva el derecho de efectuar el cruce de informacion para verificar el cumplimiento de los requisitos de ley.	0,502	21,1		x		3	Tramite Documentario	Jefe de Rentas		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912565
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORIA LEGAL

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Días Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
11	**DECLARACION JURADA ANUAL PENSIONISTA** **Base Legal :** * Ley 27972 Art. 69º,70º. * TUO de la Ley de Tributacion Municipal, D.S. Nº 156-2004-EF, literal b), del articulo 68°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia de DNI. 3. Copia de ultima boleta de pago como pensionista 5. Derecho de tramitación. NOTA.- El contribuyente exonerado puede tramitar mediante terceros, con carta poder.	0,459	19,3	x			3	Tramite Documentario	Jefe de Rentas		
12	**DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN PARA INAFECTOS Y EXONERADOS DEL IMPUESTO PREDIAL (Instituciones).** **Base Legal:** * TUO de la Ley de Tributacion Municipal, D.S. Nº 156-2004-EF, articulos 17, 18, 27 y 28.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia del Titulo de propiedad del predio. 3. Documento que acredite la inafectación. **NOTA**: Cuando el trámite es por primera vez. Beneficio aplicable a partir del año siguiente de la inscripcion. La oficina de Rentas se reserva el derecho de fiscalizar la declracion, conforme los establece los Arts. 61, 62 y siguientes del Código Tributario		Gratuito		x		3	Tramite Documentario	Jefe de Rentas		
13	**COPIA FEDATADA DE DOCUMENTOS DE LA CARPETA PREDIAL.** **Base Legal:** * Ley 27972 Art. 69º.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Presentar DNI. Para efectos de verificacion. En caso de representante este debera acreditarse con carta poder y adjuntar copia de DNI. 2. Derecho de tramitación (por hoja) NOTA: Sólo se emitirá copia fedatada de documentos que se encuentren en la carpeta en original, del mismo modo, en aplicación del Art. 85 del Codigo Tributario, se otorgará a los titulares, por cuanto toda informacion en Rentas goza de reserva tributaria.	0,033	1,4	x			3	Tramite Documentario	Jefe de Rentas		
14	**DUPLICADO DE DECLARACION JURADA DE DE AUTOVALUO.** **Base Legal:** * Ley 27972 Art. 69º,70º. * TUO del Código Tributario, D.S. 133-2013-EF, Art. 92 Literal K) (21/06/2013).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Presentar DNI. Para efectos de verificacion. En caso de representante este debera acreditarse con carta poder y adjuntar copia de DNI. 3. Derecho de tramitación. NOTA: Sólo se emitirá copia de declaración Jurada en aplicación del articulo 85 del Codigo Tributario a los titulares, por cuanto toda información en Rentas goza de reserva tributaria.	0,268	11,3	x			1	Tramite Documentario	Jefe de Rentas		
15	**PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA** **Base Legal:** * TUO de la Ley de Tributacion Municipal, D.S. Nº 156-2004-EF, articulos 21, 24 y el articulo 25 modificado por la Ley N° 27963.	1. Copia simple del documento que acredita la transferencia 2. Copia del DNI del comprador 3. Copia del recibo de pago del vendedor al año de la transferencia 4. Derec ho de tramitacion. NOTA.- La tasa de impuesto de alcabala es el 3% del valor de venta a cargo del comprador. No está afecto al impuesto el tramo compren dido por las 10 primeras UITs. del valor del inmueble. * Las personas jurídicas acreditarán la representatividad legal		Ver Nota Gratuito	x			1	Rentas	Jefe de Rentas		
16	**CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA.** **Base Legal :** * Ley 27972 Art. 69º,70º. * TUO de la Ley de Tributación Municipal, D.S. 156-2004-EF. Art. 28°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia simple del documento de transferencia 3. Copia del DNI del comprador. 4. Copia recibo de pago del impuesto predial del transfiriente al año de la transferencia. 5. Acreditar la condición de inafectación con documento pertinente 6. Derecho de tramitación	0,680	28,6		x		5	Tramite Documentario	Jefe de Rentas		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualipa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
ASESORÍA LEGAL

C.P.C. Hilda Baylón Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

N°	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
17	**CONSTANCIA DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL.** **Base Legal :** * Ley 27972 Art. 69º.	1. Presentar DNI. Para efectos de verificacion. En caso de representante este debera acreditarse con carta poder y adjuntar copia de DNI. 2. Derecho de tramitación. NOTA.- Sólo se emitirá constancia de pago del impuesto predial al titular de la carpeta en apliacacion del Art. 85 del Codigo Tributario, por cuanto aplicación del Art. 85 del Código Tributario, por cuanto toda información en rentas goza de reserva tributaria.	0,339	14,2	X			1	Tramite Documentario	Jefe de Rentas		
18	**SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA** **Base Legal :** Reglamento de la Ley 27334, (13/07/2000). D.S. N° 110-2000-EF Art. 7. (10/10/2000). TUO del Código Tributario, D.S. N° 133-2013-EF Art. 92 Literal n).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia del DNI del titular o representante adjuntadno carta poder legalizada NOTA: Presentación: dentro de los 5 dias hábiles de notificada la liquidacion.		Gratuito	x			1	Rentas	Jefe de Rentas		
19	**CERTIFICADO DOMICILIARIO** **Base Legal :** * Ley 27972 Art. 69º. * Ley 28862, Art. 3º. (05/08/2006).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Fotocopia de DNI 3. Recibo de agua, luz o telefono, u otro documento que acredite que vive en el domicilio por el que solicita certificado domiciliario. 4. Derecho de tramitación.	0,239	10,0	X			3	Tramite Documentario	Secretaria General		
20	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS DE RIESGO BAJO Y MEDIO.** **Base Legal:** * Ley 27972, articulos 73, 75 y numeral 3.6 del articulo 79. *Articulos 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8°, del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 (20/01/2007), aprobado mediante D.S. N° 046-2017-PCM. (19/04/2017).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su numero de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carne de Extranjeria de su representante legal. 3. Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el numero DNI. o Carné de Extranjería, y el numero de DNI. O carne de extranjeria de representante en caso actuen mediante representacion. 4. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaracion Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se se encuentra vigente, consignando el numero de partida electronica 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 numero 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. 5. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. 6. Certificado de compatibilidad de uso. 7. Derecho de tramitacion.	1,190	50,0		x		4	Tramite Documentario	Jefe de Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualipa Solis
DNI: 23812988
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORÍA LEGAL

C.P.C. Nilda Bautista Palavecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Automatico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
		REQUISITOS ESPECIALES EN CASO CORRESPONDA: 1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondinte, en el caso de servicios relacionados con salud. 2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos 3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento dela licencia de funcionamiento. 4. Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorizacion expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, ley General del Patrimonio Cultural de la Nacion, 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 autorizacion del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									
21	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS DE RIESGO ALTO MUY ALTO.** **Base Legal:** * Ley 27972, articulos 73, 75 y numeral 3.6 del articulo 79. *Articulos 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8°, del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, aprobado medinate D.S. N° 046-2017-PCM.	1. ~~Solicitud dirigida al Alcalde~~ (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su numero de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carne de Extranjeria de su representante legal. 3. Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el numero DNI. o Carné de Extranjería, y el numero de DNI. O carne de extranjeria de representante en caso actuen mediante representacion. 4. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaracion ~~Jurada del representante legal o~~ apoderado señalando que su poder se se encuentra vigente, consignando el numero de partida electronica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). ~~Tratándose de representación de personas~~ naturales, adjuntar ~~carte poder simple firmada por el poderdante~~ indicando de manera obligatoria su numero 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. 5. Certificado de ITSE. 6. Certificado de compatibilidad de uso. **REQUISITOS ESPECIALES EN CASO CORRESPONDA:** 1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondinte, en el caso de servicios relacionados con salud. 2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos	2,504	105,2		X		10	Tramite Documentario	Jefe de Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualipa Solis
DNI: 23912888
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
M.T. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORÍA LEGAL

CPC. Hilda Bolivia Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos (% UIT)	Pago de Derechos (S/.)	Calificacion Auto matico	Calificacion Evaluac. Previa Posit.	Calificacion Evaluac. Previa Negat.	Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos Reconsideracion	Instancias de resolucion de recursos Apelacion
		3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento dela licencia de funcionamiento. → Predio ubicado al sector Autorizado. 4. Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorizacion expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, ley General del Patrimonio Cultural de la Nacion, 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 autorizacion del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.										
22	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES. (Tramite individual)** **Base Legal:** * Ley 27972, articulos 73, 75 y numeral 3.6 del articulo 79. *Articulos 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8°, del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, aprobado medinate D.S. N° 046-2017-PCM.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su numero de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carne de Extranjeria de su representante legal. 3. Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el numero DNI. o Carné de Extranjería, y el numero de DNI. O carne de extranjeria de representante en caso actuen mediante representacion. 4. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaracion Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se se encuentra vigente, consignando el numero de partida electronica 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 numero 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. 5. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. 4. Derecho de tramitación.	2,089	87,8		x		4	Tramite Documentario	Jefe de Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde
23	**DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.** **Base Legal:** Ley 27972 Art. 69º	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Presentar DNI. Para efectos de verificacion.En caso de representante este debera acreditarse con carta poder y adjuntar copia de DNI. 3. Derecho de tramitación.	0,494	20,8	X			3	Tramite Documentario	Jefe de Rentas		
24	**AUTORIZACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS, CIRCOS O SIMILARES EN VIA PUBLICA O AREA VERDE.** **Base Legal:** Ley 27972 Art. 69º.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Croquis de ubicación 3. Costo por Inspección Tecnica. 4. Derecho de Tramitación NOTA: Una vez autorizado el admnistrado pagara S/. 3.00 x metro cuadrado por dia.	0,366	15,4		x		3	Tramite Documentario	Jefe de Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912565
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2375
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
ASESORÍA LEGAL

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Automatico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
25	**AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO Y PROPAGANDA TEMPORAL.** **Base Legal :** * Ley 27972 Art. 69º y numeral 3.6 del articulo 79°. * TUO de la Ley de Tributacion Municipal, D.S. Nº 156-2004-EF, numerales b) y f) del articulo 68, modificado por Ley N° 27616. (28/12/2001).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Croquis de ubicación 3. Autorización del propietario del inmueble, si fuera el caso. 4. Derecho por Inspeccion Tecnica. 5. Recibo de pago del impuesto predial 6. Pago de Derechos por año . De 0 a 5 m2: 1 % de la UIT . Mayores a 5m2 hasta 10 m2 : 2 % de la UIT. . Mayores a 10 m2 : 3 % de la UIT por metro cuadrado. 7. Derecho de tramitación	0,899	37,8		x		5	Tramite Documentario	Jefe de Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde
26	**AUTORIZACION TEMPORAL PARA LA REALIZACION DE RIFAS, BINGOS, SORTEOS O SIMILARES.** **Base Legal :** * Ley N° 27972, articulo 69°. * TUO de la Ley de Tributacion Municipal, D.S. Nº 156-2004-EF, articulos 48, 49 y 50.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Informe de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Edificaciones. 3. DNI del conductor del giro de negocio. 4. Si es persona Juridica Fotocopia de DNI. del representante Legal 5. Contrato de alquiler en caso correspondiera, señalando expresamente la actividad que se realizara. 6. Derecho de tramitación	1,189	49,9		x		5	Tramite Documentario	Jefe de Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde
	OFICINA DE REGISTRO CIVIL											
27	**CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL** **Base Legal :** * Código Civil vigente, D.L. 295 Art. 233, 234, 241, 243, 244, 248, 250, 251, 259 y 260. (24/07/84). * Ley 26497 Art. 44 Numeral b). * Reglamento de Inscripciones de la RENIEC, D.S. 015-98-PCM Art. 97 (23/04/1998). * Ley 27337, Nuevo Código del Niño y Adolecente articulo 113. (02/08/2000)	Expediente Matrimonial que comprenda: 1. Partida de Nacimiento original actual de ambos contrayentes 2. Copia Fedatada del DNI vigente de ambos contrayentes 3. Dos Testigos con copias de DNI fedatadas 4. Certificado domiciliario 5. Certificado médico prenupcial de ambos contrayentes 6. Certificado de soltería de ambos contrayentes. 7. Publicación o dispensa de Edicto Matrimonial **Requisitos que deben adjuntar los contrayentes extranjeros** 1. Presentar requisitos del 1 al 7 2. Certificado de Solterío visado por el Consulado 3. Pasaporte visado por el Ministerio de RR.EE Nota: Todos los requisitos de extranjería traducidos al español **Para Divorciados** 1. Presentar requisitos del 1 al 7 2. Partida de Matrimonio con acta de divorcio				x		7	Tramite Documentario	Registrador Civil		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 26912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORIA LEGAL

C.P.C. Hilda Bautista Parquet
MATRICULA N° 03 - 3...

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelacion
		Para Viudos										
		1. Presentar requisitos del 1 al 7										
		2. Acta de Defunción del Cónyugue anterior										
		3. Inventario de Bienes ante Notario Público										
		Para Menores										
		1. Presentar requisitos del 1 al 7										
		2. Autorización de los Padres por Escritura Pública o Juez de familia										
		PAGO POR DERECHOS										
		a) CEREMONIA DE MATRIMONIO										
		En el local municipal:										
		1. De lunes a viernes, en horario laborable	3,539	148,7								
		2. De lunes a viernes en horario no laborable	4,765	200,1								
		3. Sábados, domingos y feriados	5,971	250,8								
		Fuera del local municipal:										
		1. De lunes a viernes en horario laborable	4,775	200,6								
		2. De lunes a viernes en horario no laborable	5,953	250,0								
		3. Sábados, domingos y feriados	7,143	300,0								
		Matrimonio comunitario										
		1. Solicitud dirigido al Alcalde		Costo Según Ordenan. Municipal cuando se presente el caso								
		2. Partida de Nacimiento original actual de ambos										
		3. Copia Fedatada del DNI vigente de ambos										
		4. Dos Testigos con DNI										
		5. Certificado de domicilio.										
		6. Certificado Médico										
		7. Certificado de solteria										
		8. Recibo de Pago (Monto que se indique en la Ordenanza)										
28	**INSCRIPCION DE MATRIMONIO CIVIL** **Base Legal:** * Ley 26497, Ley Organica del RENIEC, literal b) del articulo 7 y literal c) del articulo 44. (11/07/1995). * D.S. 015-98-PCM, reglamento del RENIEC, articluo 97 y lietral b) del articulo98.	**A. MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO**				x		3	Tramite Documentario	Registrador Civil Califica, Admnite y Eleva a la RENIEC		
		1. Acta de celebración expedida por la autoridad extranjera, debidamente autenticada por la cancilleria y traduccion en caso de encontrarse en idioma distinta al castellano.										
		2. Copia del DNI del contrayente peruano										
		3. Pasaporte del contrayente peruano (a fin de acreditar fecha de ingreso al país)										
		4. Certificado de domicilio de la Jurisdicción de los contrayentes.										
		5. Derecho de tramitación	0,973	40,9								
		B. MATRIMONIO CELEBRADO POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE										
		1. Acta de celebración en dos ejemplares, uno de los cuales debe devolverse debidamente firmado con fecha y hora del celebrante, plazo dentro del año.										
		2. Derecho de tramitación		Gratuito								
		C- MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL										
		1. Inscripción supletoria de matrimonio por proceso no contencioso ante el juzgado de paz letrado por omisión de inscripción dentro del plazo de ley.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualipa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Hualpayunca Calderón
M.A.T. 2975
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORÍA LEGAL

C.P.C. Nida Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

N°	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.	(Dias Habiles)			Reconsideracion	Apelacion
		2. Inscripcion de matrimonio por sentencia en proceso penal que establezca pre existencia de matrimonio (parte judicial con senten cia firme en proceso penal remitido por el juzgado penal o mixto). 3. Derecho de tramitación		Gratuito								
29	**ANOTACION MARGINAL DE RECONOCIMIENTO DE Y/O HIJO(A) FILIACION JUDICIAL O NOTARIAL.** **Base Legal :** * Ley 26497, Ley Organica del RENIEC, literal l), n) del articulo 44. * D.S. 015-98-PCM, reglamento del RENIEC, literales s) y t) del articulo 3 y los articulos 6 y 7.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Resolucion Judicial o Notarial 3. Reconocimiento por escritura pública 4. Derecho de tramitación	0,714	30,0	x			7	Tramite Documentario	Registrador Civil		
30	**EXPEDICION DE COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO PARA TRAMITE DEL DNI POR PRIMERA VEZ.** **Base Legal :** * Ley N° 29462 , literal c) del articulo 2°. (27/11/2009).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio)		Gratuito	X			1	Registro Civil	Registrador Civil		
31	**EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTADO CIVIL (SOLTERIO, VIUDEZ)** **Base Legal :** * Ley 26497, Ley Organica del RENIEC, 4. * D.S. 015-98-PCM, reglamento del RENIEC, numeral c) del articulo 7°, 62 y 97.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia de DNI. Vigente. 3. Declaracion Jurada simple, de ser soltero (a). 4. Derecho de tramitación.	0,405	17,0		X		5	Tramite Documentario	Registrador Civil		
32	**INSCRIPCIÓN DE DEFUNCION ORDINARIA** **Base Legal :** * Ley 26497, Ley Organica del RENIEC, literal b) del articulo 7 y literal b) del articulo 44. * D.S. 015-98-PCM, reglamento del RENIEC, numeral c) del articulo3.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Certificado de defuncion expedido por entidad competente. 3. Copia del DNI. del declarante		Gratuito	x			3	Tramite Documentario	Registrador Civil		
33	**INSCRIPCIÓN DE DEFUNCION POR MUERTE VIOLENTA.** **Base Legal :** * Ley 26497, Ley Organica del RENIEC, literal b) del articulo 7 y literal c) del articulo 44. * D.S. 015-98-PCM, reglamento del RENIEC, numeral c) del articulo3.	1. Oficio de la Autoridad competente solictando inscripcion. 2. Certificado de defuncion expedido por entidad competente.		Gratuito		x		3	Tramite Documentario	Registrador Civil		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912865
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA / CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2973
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORÍA LEGAL

C.P.C. Nilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelacion
34	**INSCRIPCION DE DEFUNCION POR ORDEN JUDICIAL.** **Base Legal :** * Ley 26497, Ley Organica del RENIEC, literal b) del articulo 7 y literal c) del articulo 44. * D.S. 015-98-PCM, reglamento del RENIEC, numeral c) del articulo3.	1. Oficio de la Autoridad competente solictando inscripcion. 2. Copia certificada de la resolución judicial 3. Resolución de haber quedado consentida y ejecutoriada		Gratuito	X			1	Registro Civil	Registrador Civil		
35	**INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN FORMA ORDINARIA Y EXPEDICION DE LA PRIMERA COPIA CERTIFIC. DEL ACTA DE NACIMIENTO.** **Base Legal :** * Ley 26497, Ley Organica del RENIEC, literal b) del articulo 7 y literal a) del articulo 44. * D.S. 015-98-PCM, reglamento del RENIEC, numeral a) del articulo 3. * Ley Nº 29462 , literal b) del articulo 2°. * Código Civil vigente, D.L. 295 articulos 19, 20 y 21	1. Certificado medico del nacido vivo, firmado por medico responsable del establecimiento de salud. 2. Presentación y copia del documento de identidad DNI vigentes del padre y la madre (deberán estar presentes el padre, la madre y el niño) NOTA.- Plazo de 60 dias dias para la inscripcion		Gratuito	X			1	Registro Civil	Registrador Civil		
36	**INSCRIPCION EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO DE MENORES Y MAYORES 18 DE AÑOS.** **Base Legal :** * Ley 26497, Ley Organica del RENIEC, articulo 47. * D.S. 015-98-PCM, reglamento del RENIEC, articulo 26 Y 97. * Código Civil vigente, D.L. 295 articulos 19, 20 y 21	**MENORES DE 18 AÑOS** 1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Certificado de nacido vivo expedido por profesional competente u otro certificado o uno de los siguientes documentos: 2.1 Partida de bautismo 2.2 Ficha de matricula escolar. 2.3 Declaracion jurada de 02 testigos con su DNI 2.4 Copias fedatada del DNI de los solicitantes y de los testigos. 2.5 Otros documentos según el caso (certificado negativo de Inscripcion de la jurisdiccion donde nació, certificado de domicilio) 5. Declaracion Jurada indicando nombre del padre, Ley 28720 6. Presencia del solicitante según sea el caso (padres, tutores, guardadores, hermano mayor de edad o aquella persona que ejerza la tenencia del menor) y su DNI. **MAYORES DE 18 AÑOS** 1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Certificado de nacido vivo expedido por profesional competente u otro certificado o uno de los siguientes documentos: 2.1 Partida de bautismo. 2.2 Certificado de estudios. 2.3 Declaracion jurada de 02 testigos con su DNI 2.4 Constancia de no estar inscrito en el lugar de nacimiento, si la inscripción lo realiza en este distrito. 7. Derecho de tramitacion. **NOTA** Los mayores de 18 años no inscritos, que tengan plena capacidad de ejercicio podrán solicitar directamente su inscripción.	0,726	30,5		x		30	Tramite Documentario	Registrador Civil		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORIA LEGAL

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA Nº 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
37	**EXPEDICIÓN DE ACTAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION.** **Base Legal :** * Ley N° 26497, Ley Orgánica de la RENIEC, articulo 58. * Reglamento de inscripciones de la RENIEC, D.S. 015-98-PCM, artículos 62 y 97.	1. solictud verbal al responsable de Registro Civil. 2. Derecho de tramitación	0,242	10,2	x			1	Registro Civil	Registrador Civil		
38	**CONSTANCIA NEGATIVA DE NACIMIENTO O MATRIMONIO.** **Base Legal :** * Reglamento de inscripciones de la RENIEC, D.S. 015-98-PCM, artículos 62 y 97.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia del DNI. del Solicitante. 3. Derecho de tramitación **NOTA:** El tramite el personalisimo o con carta poder.	0,356	15,0		X		3	Tramite Documentario	Registrador Civil		
39	**ANOTACIONES MARGINALES, POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL.** **Base Legal :** * Reglamento de inscripciones de la RENIEC, D.S. 015-98-PCM, artículos 5, 6 y 7.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Resolucion judicial con sentencia ejecutoriada o escritura publica notarial. 3. Derecho de tramitación.	0,732	30,7	x			3	Tramite Documentario	Registrador Civil		
40	**INSCRIPCION DE ADOPCIONES POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL.** **Base Legal :** * Reglamento de inscripciones de la RENIEC, D.S. 015-98-PCM, artículos 5, 6 y 7.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Resolucion judicial con sentencia ejecutoriada o escritura publica notarial. 3. Derecho de tramitación (Nacionales o extranjeros): **NOTA:** El tramite el personalisimo o con carta poder.	0,715	30,0	x			3	Tramite Documentario	Registrador Civil		
41	**RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD REALIZADA CON POSTERIORIDAD FECHA DE INSCRIPCION.** **Base Legal :** * Reglamento de inscripciones de la RENIEC, D.S. 015-98-PCM, artículo 36. * Ley N° 26497, Ley Orgánica de la RENIEC, literal n) del articulo 44. * Ley N° 29032, articulo 2. (01/06/2007).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia y presentacion del original del DNI. Del padre y la madre. 3 Certificado medico del nacido vivo, firmado por medico responsable del establecimiento de salud. 4. Presencia del Padre y de la Madre para generar acta nueva 5. Derecho de tramitación.	0,487	20,5	x			1	Tramite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENIEC
42	**POSTERGACIÓN DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO.** **(CON ANTICIPACION MINIMA DE 48 HORAS.)** **Base Legal :** * Ley N° 27972, articulo 69°.	1. Copia de tramite de celebracion de matrimonio. 1. Derecho de tramitación	0,596	25,0		X		3	Registro Civil	Registrador Civil		
43	**DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL.** **Base Legal :** * Código Civil vigente, D.L. 295, articulo 252. * Reglamento de inscripciones de la RENIEC, D.S. 015-98-PCM, artículo 97.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia del DNI. del Solictante. 3. Derecho de tramitación **NOTA:** El solicitante previamente debe acreditar que presento todos los documentos para realizacion. de matrimonio.	0,801	33,6		X		3	Tramite Documentario	Registrador Civil		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualpa Solis
DNI: 23812588
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
M.P.T. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

N°	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelacion
44	**RECTIFICACION ADMNISTRATIVA DE MATRIMONIO, NACIMIENTO Y DEFUNCION (Originada por admnistrado).** **Base Legal :** * Reglamento de inscripciones de la RENIEC, D.S. 015-98-PCM, literal a) artículo 71, y literal b) del articulo 98. * Resol. Jefa. 594-2009- JNA/ RENIEC * Direct. 260-GRC/016 (10/05/2010).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia de DNI del solicitante 3. Copia del acta registral materia de rectificacion. 4. Medios probatorios, según el caso 5. Derecho de tramitación	0,930	39,1		X		7	Tramite Documentario	REGISTRADOR CIVIL		
45	**INSCRIPCIÓN DE LA NULIDAD DEL VÍNCULO MATRIMONIAL.** **Base Legal :** * Ley N° 29227, articulo 7°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2 Sentencia Judicial consentida y ejecutoriada 3. Derecho de tramitación	0,702	29,5		X		7	Tramite Documentario	REGISTRADOR CIVIL		
	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES / CEMENTERIO											
46	**VENTA Y AUTORIZACIÓN DE TERRENO PARA PARA CONSTRUCCION DE MAUSOLEO.** **Base Legal:** * Ley N° 27972., articulo 69°. * Ley 26298, Ley de Cementerios y servicios funerarios articulos 3 y 7. (22/03/1994). * Reglamento de la Ley de Cementerios y servicios funerarios, D.S. 03-94-SA., articulo 27. (06/10/1994).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Recibo de pago por terreno: S/. 200.00 por metro cuadrado. 3. En caso de ser por primera vez presentar licencia de construcción 4. Derecho de tramitación	0,821	34,5		X		7	Tramite Documentario	Sub Gerente de Desarrollo Social		
47	**LICENCIA PARA CONSTRUCCIÓN DE MAUSOLEO.** **Base Legal:** * Ley N° 27972., articulo 69°. * Ley 26298, Ley de Cementerios y servicios funerarios articulos 7 y 8.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Plano de ubicación y perimetrico 3. Plano de Distribución y detalles 4. Memoria descriptiva 5. Pago por derechos de licencia: 5.0 % de la UIT 6. Derecho de tramitación	0,956	40,2		x		10	Tramite Documentario	Sub Gerente de Desarrollo Social	Gerente Municipal	Alcalde
48	**INHUMACIÓN EN CAMPO SANTO O EN NICHO. (Sepelio)** **Base Legal:** * Ley N° 27972., articulo 69°. * Ley 26298, Ley de Cementerios y servicios funerarios articulo 17. * Reglamento de la Ley de Cementerios y servicios funerarios, D.S. 03-94-SA., articulos 49 y 50.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Certificado de defuncion 3. Recibo de pago por terreno: S/. 200.00 por metro cuadrado. 4. Recibo de pago por tramite y derechos de panteonaje: (No incluye apertura de fosa).	0,725	30,5		x		1	Tramite Documentario	Sub Gerente de Desarrollo Social		
49	**RENOVACION DE FOSA EN CAMPO SANTO O NICHO** **Base Legal:** * Ley N° 27972., articulo 69°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) (Este tramite se realiza cada cinco años, previa comunicación de la municipalidad a los parientes). 3. Derecho de tramitacion.	0,531	22,3	X			1	Tramite Documentario	Sub Gerente de Desarrollo Social		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualipa Solis
DNI: 23912885
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORIA LEGAL

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

N°	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelacion
50	**AUTORIZACIÓN DE FUSIÓN DE CADAVERES** **Base Legal:** * Ley N° 27972., articulo 69°. * Reglamento de la Ley de Cementerios y servicios funerarios, D.S. 03-94-SA., articulo 52.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Autorización con firma legalizada de los parientes en primer grado 3. Antiguedad de sepultura mínimo 5 años 4. Derecho de tramitación (no incluye la fusion fisica de los cadaveres).	0,723	30,4		X		7	Tramite Documentario	Sub Gerente de Desarrollo Social		
51	**AUTORIZACION PARA EXHUMACIONES** **Base Legal:** * Ley N° 27972., articulo 69°. * Ley 26298, Ley de Cementerios y servicios funerarios articulos 6 y 26. * Reglamento de la Ley de Cementerios y servicios funerarios, D.S. 03-94-SA., articulo 61.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. El solictante debera demostrar parentesco 4. Antigüedad de sepultura minimo un Año. 5. Derecho de tramitación (no incluye exuhumacion fisica de los cadaveres.) **SEPUEDEN REALIZAR POR:** * Por traslado interno en el mismo cementerio * Para traslado externo * Por disposición judicial traslado a	0,952	40,0		x		7	Tramite Documentario	Sub Gerente de Desarrollo Social	Gerente Municipal	Alcalde
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES/PROGRAMA VASO DE LECHE												
52	**CONSTANCIA DE POBREZA.** **Base Legal :** * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arficulo 117°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia de DNI. **NOTA:** El informe se oorga previa verificcacion en el sistema . (SISFOH).		Gratuito		x		3	Tramite Documentario	Sub Gerente de Desarrollo Social		
53	**RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DEL VASO DE LECHE, CLUBES DE MADRES Y COMEDORES POPULARES.** **Base Legal :** * Ley N° 27972, numeral 2.2 del articulo 84°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia fedatada de Acta de Constitución del Comité		Gratuito		X		3	Tramite Documentario	Sub Gerente de Desarrollo Social		
54	**SELECCIÒN DE BENEFICIARIOS.** **Base Legal :** * Ley N° 27470, articulo 6, ley que establece, normas complemnetarias para la ejecucion del PVL. (01/06/2001).	1. Partida de nacimiento y cartilla de vacunación de los niños menores de 0 a 6 años. 2. Cartilla de control de las madres gestantes 3. Constancia de desnutrición expedido por Posta Médica u Hospital (De 7 a 13 años y ancianos afectados con tuberculosis.) en el caso que correspondiera. 4. Certificado médico de un hospital o Centro de Salud que acredite la enfermedad del TBC., en el caso que correspondiera. 5. Fotocopia de DNI del beneficiario 6. Fotocopia del DNI de los padres o apoderados 7. En caso de Madre o Padre soltero, separado, viudo y/o divorciado presentar certificado correspondiente. 8. Declaracion Jurada Domiciliaria		Gratuito		x		3	PVL	Sub Gerente de Desarrollo Social		
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES/DEMUNA - OMAPED												
55	**ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES: VIOLENCIA FAMILIAR, INSCRIPCION DE MENORES, INSCRIPCION EXTEMPORANEA,** **Base Legal :** * Ley N° 27337, Nuevo codigo del Niño y del Adolescente Articulos 42 y 45.	1. Llenar Ficha Social 2. Copia de DNI		Gratuito	X			1	DEMUNA	Defe de la DEMUNA		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualipa Solis
DNI: 23912566
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORÍA LEGAL

C.P.C. Nilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
56	**CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL** **Base Legal :** * Ley Nº 27007, articulo 1. (02/12/1998). * Decreto supremo N° 006-99-PROMUDEH, articulo 1°. (20/05/99).	1. Llenar Ficha Social 2. Copia de DNI		Gratuito	x			1	DEMUNA	Jefe de la DEMUNA		
57	**COPIA DE ACTA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL.** **Base Legal :** * Ley N° 27972 Art. 69º .	1. Presentar DNI. Para efectos de verificacion. En caso de representante este debera acreditarse con carta poder y adjuntar copia de DNI. 2. Derecho de tramitación	0,166	7,0	x			3	Tramite Documentario	Jefe de la DEMUNA		
58	**REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** **Base Legal:** * Ley Nº 27007, articulo 10. * Ley N° 27972, numeral 2.12 del articulo 84.	1. Copia de DNI 2. Certificado médico profesional de incapacidad.		Gratuito		x		3	OMAPED	Jefe de la OMAPED		
	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL/ATM.											
59	**INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE AGUA POTABLE (NO INCLUYE MATERIALES)** **Base Legal:** * Ley 27972, numeral 4.1 del articulo 80°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Fotocopia de ultimo recibo de pago de impuesto predial 3. Croquis de úbicación 4. Pago por Inspección técnica 5. Autorizacion para rotura de via u obra civil. 6.. Garantia economica para reposicion de rotura de via u obra civil. (el monto es determinado con el informe de la Inspeccion Tecnica) 7. Recibo de pago por derecho de instalación. (Incluye instalacion fisica - No incluye materiales, ni costo de medidor)	2,844	119,5		x		7	Tramite Documentario	Jefe del ATM	Gerente Municipal	Alcalde
60	**SERVICIO DE RECONEXION DE AGUA POTABLE (NO INCLUYE MATERIALES)** **Base Legal:** * Ley 27972, numeral 4.1 del articulo 80°.	1. Fotocopia de ultimo recibo de pago de impuesto predial 2. Croquis de úbicación 4. Recibo de pago por derecho de reconexion	0,451	18,9		x		3	ATM	Jefe del ATM		
61	**INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE DESAGUE (NO INCLUYE MATERIALES)** **Base Legal:** * Ley 27972, numeral 4.1 del artiuclo 80°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Fotocopia de ultimo recibo de pago de impuesto predial 3. Croquis de ubicación 4. Inspección técnica 5. Autorizacion para rotura de via u obra civil. 6.. Garantia economica para reposicion de rotura de via u obra civil. (el monto es determinado con el informe de la Inspeccion Tecnica) 7. Recibo de pago por derecho de instalación (Incluye instalacion fisica - No incluye materiales)	2,844	119,5		x		3	Tramite Documentario	Jefe del ATM	Gerente Municipal	Alcalde
62	**SERVICIO DE REPARACION DE AGUA Y/O DESAGUE (NO INCLUYE MATERIALES)** **Base Legal:** * Ley 27972, numeral 4.1 del artiuclo 80°.	1. Fotocopia del ultimo recibo de pago de AGUA O DESAGUE. 2. Croquis de ubicación 3. Inspección técnica 4. Ultimo recibo de pago del servicio 5. Recibo de pago por derecho de reparación	0,981	41,2		x		3	ATM	Jefe del ATM		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORÍA LEGAL

C.P.C. Vida Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Días Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso:	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelacion
63	**SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ACANTARILLADO.** **Base Legal:** * Ley 27972, numeral 4.1 del artiuclo 80°.	1. Pago de derecho por servicio de agua potable y acantarillado. Se establece un monto basico de S/. 2.00xMes, para servicio residencial. Para otro tipo de servicios, se sujetaran a la Ordenanza Municipal que apruebe el tarifario del servicio de agua potable. 2. Derecho de tramitacion.		Gratuito	X			1	RENTAS	Jefe del ATM		
64	**SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS (BASURA).** **Base Legal:** * Ley 27972, numeral 4.1 del artiuclo 80°.	1. Pago de derecho por servicio de recojo y disposico final de Residuos solidos. Se establece un monto basico de S/. 3.00xMes, para servicio residencial. Para otro tipo de servicios, se sujetaran a la Ordenanza Municipal que apruebe el tarifario del servicio de recojo y disposición final de residuos solidos. 2. Derecho de tramitacion.		Gratuito	X			1	RENTAS	Jefe del ATM		
65	**OTORGAMIENTO DE CARNET DE SANIDAD.** **Base Legal:** * Ley 27972, numeral 3.2 del artiuclo 80°. * D.S. N° 007-93-5A. Art. 68°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Certificado medico que acredite buena salud emitido por el Centro de Salud del ambito distrital. 3. Dos fotografias tamaño carnet. 4. Derecho de tramitacion.	0,225	9,5		x		1	Tramite Documentario	RENTAS		
	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y GESTION AMBIENTAL/AUTORIZACIONES											
66	**INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE ORGANIZ. Y/O ASOCIACIONES PRODUCTIVAS** **Base Legal :** * Ley N° 27972, numeral 2.2 del articulo 84°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 3. Copia de inscripcion en registros publicos. 3. Padron de usuarios 4. Copia del Acta de designacion de la Junta directiva 5. Copia del acta de aprobacion de los estatutos.		Gratuito		x		3	Tramite Documentario	Sub Gerente Desarrollo Economico		
67	**CERTIFICADO DE REGISTRO DE ORGANIZ. Y/O ASOCIACIONES PRODUCTIVAS** **Base Legal :** * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arfículo 117..	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Derecho de tramitación	0,390	16,4	x			3	Tramite Documentario	Sub Gerente Desarrollo Economico		
68	**AUTORIZACION PARA REALIZAR ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VIA PUBLICA INSTALANDO MODULO O PUESTO NO ANCLADO.** **Base Legal :** * Ley Nº 27972, articulo 69°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia de DNI 3. Certificado de sanidad 4. Derecho de tramite. NOTA: Una vez autorizado el admnistrado pagara S/. 3.00 x metro 2 por dia.	0,294	12,3		x		7	Tramite Documentario	Sub Gerente Desarrollo Economico	Gerente Municipal	Alcalde
69	**AUTORIZACION ESPECIAL PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS** **Base Legal:** * Ley Nº 27972, articulo 69°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia de DNI. , si es persona juridica presentar vigencia de poder. 3. Croquis de ubicación del posible lugar de estacionamiento. 4. Pago por derecho de Inspeccion Tecnica. 5. Derecho de tramitación. **NOTA:** Una vez autorizado el admnistrado pagara el 2 % de la UIT por mes.	0,786	33,0		x		7	Tramite Documentario	Sub Gerente Desarrollo Economico	Sub Gerente Desarrollo Economico	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Zunilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelacion
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.												
70	**CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS** **Base Legal :** * Ley Nº 27972, numeral 3.6 del articulo 79°. * Ley Nº 29090 (21/09/2007), articulo 14°, modificado por el Decreto Legislativo N° 1287. (28/12/2016). * Reglamento de licencias de habilitacion urbana y licencias de edificaciones, D.S N° 011-2017-Vivienda, numeral 5.2 del articulo 5°. (12/05/2017).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia simple del Titulo de Propiedad y/o copia literal de dominio 3. Copia simple del DNI 4. Dos juegos de planos de ubicación, perimétrico y localizacion debidamente firmados por profesional autorizado. (Ing. Civil o Arquitecto) 5. Dos juegos de la Memoria descriptiva 6. Copia de ùltimo pago de autoavaluo 7. Derecho de tramitación	1,207	50,7		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
71	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA: MODALIDAD C, MODALIDAD D: COMISION TECNICA.** **Base Legal:** * Ley N° 27972, numeral 3.6.1 del articulo 79°. * Ley Nº 29090, articulos 30 y 31°, modificado por D.L 1287. * Reglamento de licencias de habilitacion urbana y licencias de edificaciones, D.S N° 011-2017-Vivienda, articulo 10°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Formulario Unico de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 3. En caso de que el solicitante no sea el propietario del predio deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 4. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad mayor de treinta (30) días calendarios. 5. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesion. 6. Copia de comprobante de pago de tasas: * Por servicio de los delegados acreditados que integran como miembros de la comisión técnica calificadora de anteproyecto el 0.05% valor de la obra cuando corresponda. * Por servicio de delegados Ad-Hoc (CENEPRED, CGBVP Y MC) que integran la Comisiónes Técnicas calificadoras de proyecto el 0.02 % valor de la obra cuando corresponda *. 7. Planos de ubicación y localización (3 juegos), 8. Planos de arquitectura (plantas, corte y elevaciones) en escala 1/100. (3 juegos). 9. Planos de seguridad y evacuación (3 juegos). 10. CIRA o Plan de Evalaucion Arqueologica, sergun corresponda. 11. Derechos de tramitacion. **NOTA:** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y el propietario.	1,291	54,2		x		30	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
72	**LICENCIA DE EDIFICACION** **MODALIDAD "A"** **APROBACION AUTOMATICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES.** **Base Legal:** * Ley 27972, numeral 3.6.2 del articulo 79°	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Formulario Único de Edificaciones (FUE) y Anexos en caso de corresponder debidamente suscrito por el solicitante, de ser el caso, por los profesionales responsables. 3. En el caso de que solicte la licencia no sea el propietario del predio, debera acreditar la representacion del titular. 4. En los casos de persona juridica, se acompañara la vigencia de podr correspondiente.			x			1	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA CUSCO - PERU
Mg. Bertran Samochuallpa Solis
DNI: 23912576
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT 2276
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa					Reconsideracion	Apelacion
						Posit.	Negat.					
	* Ley Nº 29090, Articulo 25° y su Modificatoria D.L N° 1287. * Reglamento de licencias de habilitacion urbana y licencias de edificaciones, D.S N° 011-2017-Vivienda, numeral 54.1 del articulo 54 y numeral 57.1 del articulo 57° y articulo 59°. **Pueden acogerse a esta modalidad:** 1. Para el caso de edifi cación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la unica edificacion que construya en el lote, el admnistrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municiaplidad respectiva. 2. Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, según lo establecido en la norma Tecnica G.040 "Defi niciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, sólo debe presentar, como documentación técnica, el plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas. 3. Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación tecnica, en los que se diferencien dichas áreas. 4. Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. 5. Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 6. Para la demolición total de edifi caciones 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, 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. 7. Para el caso de las edifi caciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de PNP, asi como los establecimientos de reclusión penal, se presentan el Formulario Único de Edifi caciones - FUE y, como	5. Documentacion tecnica compuesta por plano de ubicación, planos de arquitectura, estruturas, instalaciones sanitarias e instalaciones electricas y la declracion jurada de habilitacion profesional, o puede optar por la adquisicion de un proyecto del banco de proyectos de la municiaplidad respectiva. Esta documentacion debe ser presentado en original y una copia. Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones asi como obras menores no mayores a 30 m2, solo deben presentar: plano de deubicacion y arquitectura y la declracion jurada de habilitacion profesional; o pueden optar por la adquisicion de un proyecto del banco de proyectos de la munciaplidad. Esta documentacion debe ser presentada en original y una copia. En la demolicion total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nacion, y la que requiera el uso de explosivos, se debe presentar carta de responsabilidad deobra firmada por un ingeniero civil, acompañando declaracion jurada de habilitacion profesional. 6. Documento que acredite la ttularidad del predio. ✓ 7. CIRA. 8. Derecho de tramitacion por licencia de edificacion. **NOTA IMPORTANTE.** En los casos de las obras de las edificaciones de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial, dela policia nacional del Peru, asi como los establecimientos de reclusion penal, los que deberan ejecutarse con la sujecion a los planes de acondicionamiento territorial y Desarrollo Urbano, solo presentaran lo señalado en los numerales 2, 6 y 7, asi como el plano de ubicación y memoria descriptiva.	3,691	155,0								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
HUAYLLABAMBA / CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
M.A.T. 2878
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa					Reconsideracion	Apelacion
						Posit.	Negat.					
	documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva. 8. Para el caso de edifi caciones 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, se presenta como documentación técnica: el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto. **No están consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación de bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, declarado por el INC 2. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edifi caciones existentes.											
73	**LICENCIA DE EDIFICACION** **MODALIDAD "B"** **APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES.** **Base Legal:** * Ley 27972, numeral 3.6.2 del articulo 79°. * Ley N° 29090, Articulo 25° y su Modificatoria D.L N° 1287. * Reglamento de licencias de habilitacion urbana y licencias de edificaciones, D.S N° 011-2017-Vivienda, numeral 54.2 del articulo 54°, y numeral 57.1 del articulo 57° y articulo 60°. **Pueden acogerse a esta modalidad:** a. Las edifi caciones para fi nes de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida. b. Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso. Asimismo, las demoliciones parciales.la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Formulario Único de Edificaciones (FUE) y Anexos en caso de corresponder debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables. (Triplicado). 3. En el caso de quien solicite no sea el propietario del predio, debe de acreditar la representación del titular. 4. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder no debe de tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendarios. 5. Declaración jurada de profesionales que intervienen en el proyecto señalando que están hábiles para el ejercicio de la profesión por cada especialidad. 6. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de la vivienda. 7. Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas y otras de ser el caso. Plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo que se establece en el Art. 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, acompañando la memoria descriptiva que precise las caracteristicas de las mismas, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos. 8. Estudio de Mecánica de Suelos de acuerdo a las características de obras y según el caso que establece el reglamento. Esta documentación debe de ser presentada en original y una copia impresa.			x			1 Sera automatica los trabajos preliminare Pero la licencia final dura 15 dias.	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualipa Solis
DNI: 23912565
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Elvia Daniela Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
	c. La construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad y propiedad común. En la presente modalidad, no están contempladas las edificaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Instituto Nacional de Cultura (INC).	9. Certificado de parametros urbanisticos. 11. CIRA 12. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) el seguro de accidente contra terceros según las características de la obra a ejecutarse de acuerdo a lo que establece el reglamento, con una cobertura de daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo según la Ley 26790 Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de la ejecución de la obra, debiendo de presentar en forma obligatoria como requisito al inicio de la obra. 13. Documento que acredite la titularidad. 14. Derecho de tramitación **NOTAS IMPORTANTES:** a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe de tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e) Debe de comunicarse el inicio del proceso edificatorio con antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el Formulario Único de Edificaciones (FUE).	5,849	245,7								
74	**MODALIDAD C: LICENCIA DE EDIFICACION: APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS O COMISIONES TECNICAS.** **Base Legal:** * Ley 27972, numeral 3.6.2 del articulo 79°. * Ley Nº 29090, Articulo 25° y su Modificatoria D.L N° 1287. * Reglamento de licencias de habilitacion urbana y licencias de edificaciones, D.S N° 011-2017-Vivienda, numeral 54.3 del articulo 54°, y numeral 57.1 del articulo 57° y articulos 61° y 62°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Formulario Único de Edificaciones (FUE) y Anexos en caso de corresponder debidamente suscrito por el solicitante, de ser el caso, por los profesionales responsables. (Por triplicado). 3. En el caso de quien solicite no sea el propietario del predio, debe de acreditar la representación del titular. 4. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder no debe de tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendarios. 5. Declaración jurada de profesionales que intervienen en el proyecto señalando que están hábiles para el ejercicio de la profesión por cada especialidad. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a delegados acreditados como miembros de las Comisiones Técnicas calificadora de proyectos.				X		25	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderon
M.A.T. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Rina Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.	(Dias Habiles)			Reconsideracion	Apelacion
	a) Las edifi caciones para fi nes de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m² de área construida. b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepcion de las previstas en la modalidad D. c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda. d) Lasintervenciones que se desarrollan en bienes culturales inmuebles, previamente declarados. e) Las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversion y salas de espectaculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un maximo de 30,000 m2 de area construida. f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un maximo de 15,000 m2 de area construida. g) locales para espectaculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. h) Todas las demas edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A,B y D.	7. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a delegados Ad-Hoc como miembro de las comisiones técnicas calificadoras de proyectos, que representa a entidades rectoras (CENEPRED, CGBVP y MINISTERIO DE CULTURA), en los casos que corresponda. 8. Plano de Ubicación y Localización. 9. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). 10. Planos de Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc de CENEPRED. 12. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 13. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 14. Certificado de Factibilidad de Servicios. Estudio de Mecánica de 15. Estudio de Mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE. 16. Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 17. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficado con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficado con achurado a 45 grados , perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de puesta en valor histórico se debe de graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b. Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, de los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23812486
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
HUAYLLABAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón

C.P.C. Nilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
		c. Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotacion de agua pot. d. Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la junta de propietarios. * Reglamento interno. * Planos de independización correspondientes. 18. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 19. Parametros Urbanisticos. 20. Certificado de zonificacion y vias. 21. CIRA, en los casos que corresponda. 22. Derecho de tramitacion.	10,363	435,2								
		NOTAS: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Debe comunicarse inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el Formulario Único de Edificaciones (FUE). e) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. f) En caso de los 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. g) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc de CENEPRED En proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de viviendas de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue solamente hasta el quinto piso, y los pisos superiores formen una unidad inmobiliaria.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORIA LEGAL

C.P.C. Nida Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

N°	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa					Reconsideracion	Apelacion
						Posit.	Negat.					
		h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores a diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. i) Después de la notificación del último dictamen conforme del proyecto, debe designarse al responsable de obra.										
75	**MODALIDAD D: LICENCIA DE EDIFICACION.** **Base Legal:** * Ley 27972, numeral 3.6.2 del articulo 79°. * Ley N° 29090, Articulo 25° y su Modificatoria D.L N° 1287. * Reglamento de licencias de habilitacion urbana y licencias de edificaciones, D.S N° 011-2017-Vivienda, numeral 54.4 del articulo 54°, y numeral 57.1 del articulo 57° y articulo 61° y 62°. **Pueden acogerse a esta modalidad:** a) Las edifi caciones para fines de industria. b) Las edifi caciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área construida. c) Las edifi caciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área construida. d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. e) Las edifi caciones para fines educativos, salud, hospedaje, **ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES** y terminales de transporte.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Formulario Único de Edificaciones (FUE) y Anexos en caso de corresponder debidamente suscrito por el solicitante, de ser el caso, por los profesionales responsables. (Por triplicado) 3. En el caso de quien solicite no sea el propietario del predio, debe de acreditar la representación del titular. 4. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder no debe de tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendarios. 5. Declaración jurada de profesionales que intervienen en el proyecto señalando que están hábiles para el ejercicio de la profesión por cada especialidad. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a delegados acreditados como miembros de las Comisiones Técnicas calificadora de proyectos. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a delegados Ad-Hoc como miembro de las comisiones técnicas calificadoras de proyectos, que representa a entidades rectoras (CENEPRED, CGBVP y MINISTERIO DE CULTURA), cuando corresponda. 8. Plano de Ubicación y Localización. 9. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). 10. Planos de Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc de CENEPRED. 12. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 13. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 14. Certificado de Factibilidad de Servicios. 15. Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 16. Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 17. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:				X		25	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualtpa Solis
DNI: 23912568
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
M.A.T. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Alida Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso:	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa					Reconsideracion	Apelacion
						Posit.	Negat.					
		a. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficado con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficado con achurado a 45 grados , perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de puesta en valor histórico se debe de graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b. Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, de los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c. Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotacion de agua pot. d. Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la junta de propietarios. * Reglamento interno. * Planos de independización correspondientes. e. En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de arquitectura, deberá además presentarse 18. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 19. Certificado de parametros urbanisticos. 20. Certificado de zonificacion y vias. 21. CIRA, en el caso que corresponda. 22. Documento que acredite la titularidad delpredio. 23. Derecho de edificacion.	13,662	573,8								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualpa Solis
DNI: 23912555
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
M.A.T. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORÍA LEGAL

C.P.C. Rina Bonifacia Paravicino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
		NOTAS: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Debe comunicarse inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el Formulario Único de Edificaciones (FUE). e) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. f) En caso de los 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. g) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc de CENEPRED En proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de viviendas de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue solamente hasta el quinto piso, y los pisos superiores formen una unidad inmobiliaria. h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores a diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. i) Después de la notificación del último dictamen conforme del proyecto, debe designarse al responsable de obra.										
76	**LICENCIA DE OBRA PARA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES.** **Base Legal:** * Ley 27972, numeral 3.6.2 del articulo 79°. * Ley Nº 29090, numeral 1. inciso e del articulo 10°, modificado por Decreto Legislativo N° 1287. **NO ESTAN CONTEMPLADAS:** 1. Las obras de edificación de bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Culltural de la Nación, declarado por el Minis. Cultura. 2. Demoliciones que requieran el uso de explosivos.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Formulario Único de Edificaciones (FUE) y Anexos en caso de corresponder debidamente suscrito por el solicitante, de ser el caso, por los profesionales responsables. (Por Triplicado). 3. En el caso de quien solicite no sea el propietario del predio, debe de acreditar la representación del titular. 4. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder no debe de tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendarios. 5. Declaración jurada de profesionales que intervienen en el proyecto señalando que están hábiles para el ejercicio de la profesión por cada especialidad.			x			1	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
M.A.T. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORÍA

C.P.C. Nilda Bautista Peravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos (% UIT)	Pago de Derechos (S/.)	Calificacion Auto matico	Calificacion Evaluac. Previa Posit.	Calificacion Evaluac. Previa Negat.	Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos Reconsideracion	Instancias de resolucion de recursos Apelacion
		5. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica esta inscrita en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto se acreditará con la autorización del titular de la carga o gravamen. 6. Plano de Ubicación. 7. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero civil. 8. CIRA o Plan de evaluacion Arqueologica, según corresponda. → Inspección de Cultura. 10. Derecho de tramitación. **NOTAS:** a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. b) El Formulario y sus anexos deben de ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	1,317	55,3								
77	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION.** **Para la modalidad A** a) En caso de no haber modificación al proyecto aprobado. **Base Legal**: * Ley 27972, numeral 3.6.2 del articulo 79°. * Ley Nº 29090, articulo 19°, modificado por Decreto Legislativo N° 1287. * Reglamento de licencias de habilitacion urbana y licencias de edificaciones, D.S N° 011-2017-Vivienda, articulos 72°, 73°. y el articulo 74°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Presentar la sección del Formulario Único de Edificaciones (FUE) Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 3. En el caso en que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los siguientes: a. En caso de que el solicitante no sea propietario del predio, deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. b. Si el solicitante es persona jurídica se acompañara la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas ,vigentes al momento de la presentación de documentos. 4. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la licencia de edificación. 5. Plano de ubicación, plano en planta de la obra ejecutada y declaratoria de fábrica. En el caso de ampliaciones o remodelaciones de inmuebles cuenten con licencia o declaratoria de fábrica anterior, el plano de planta desarrollado sobre copia del plano de la edificación anterior, con indicación de las obras nuevas ejecutadas. 6. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación. 7. Documento que registre la fecha de ejecución de obra o declaración jurada en la que indique la fecha. 8. Derecho de tramitación	2,460	103,3	x			1	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912565
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Yanilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

N°	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Automatico	Evaluac. Previa		(Dias Habiles)			Reconsideracion	Apelacion
						Posit.	Negat.					
	Para la modalidad B, C, D b) En caso de exitir variaciones al proyecto aprobado. **Base Legal**: * Ley 27972, numeral 3.6.2 del articulo 79°. * Ley N° 29090, articulo 19°, modificado por Decreto Legislativo N° 1287. * Reglamento de licencias de habilitacion urbana y licencias de edificaciones, D.S N° 011-2017-Vivienda, articulos 72°, 73°. y el articulo 74°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Presentar la sección del Formulario Único de Edificaciones (FUE) Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 3. En el caso en que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los siguientes: a. En caso de que el solicitante no sea propietario del predio, deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. b. Si el solicitante es persona jurídica se acompañara la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas ,vigentes al momento de la presentación de documentos. 4. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la licencia de edificación. 5. Planos de replanteo en obra de los planos de arquitectura y declaratoria de fábrica otorgada por el constructor, en original y cuatro (4) copias impresas más una (1) copia digital. 6. Certificados de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos señalados en el numeral 5. 7. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación. 8. Documento que registre la fecha de ejecución de obra o declaración jurada en la que indique la fecha. 9. Derecho de inspeccion tecnica. 10. Derecho de tramitación **NOTAS:** Solo para las edificaciones de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal a solicitud del administrado puede extender Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiéndo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: contar con instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser e l caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe, ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadisos y escaleras no deben de presentar impedimento en la circulación. b) En áreas de propiedad exclusiva contar con muros revocados, falsos pisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	2,807	117,9		x		15	Tramite Documentario	Sub Gerente Infraestructura	Sub Gerente Infraestructura	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912586
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Nilda Batalla Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

N°	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
78	**PRORROGA DE LA VIGENCIA DE LICENCIAS OTORGADAS.** (Deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia otorgada. Prórroga por doce meses y por única vez) **Base Legal:** * Ley N° 27972,numeral 3.6 del articulo 79°. * Ley N° 29090, del articulo 11°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Sólo en caso que el titular sea una persona distinta a quien obtuvo licencia de edificación, además: a) copia literal de dominio de la SUNARP con antigüedad no mayor de 30 dias. b) documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. c) en caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedido por el registro de personas jurídicas con una antiguedad no mayor de 30 dias. 3. Documento que acredite la prorroga de la licencia, puede adjuntar una Declaracion jurada. 4. Derecho de tramitación	0,962	40,4		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	Alcalde
79	**DUPLICADO DE LICENCIAS** **Base Legal:** * Ley N° 27972, articulo 69°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia de DNI. 3. Derecho de tramitacion	0,528	22,2	X			3	Tramite Documentario	RENTAS		
80	**CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO** **Base Legal:** * Ley N° 27972,numeral 3.6 del articulo 79°. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arficulo 117..	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Dos copias de planos de ubicación y perimetrico georeferencia dos en coordenadas UTM a escala 1/500 y 1/1000, refrendados por Arquitecto o Ing. civil colegiado. 3. Pago por inspeccion 4. Derecho de tramitación	0,626	26,3		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
81	**CERTIFICADO DE JURISDICCION** **Base Legal:** * Ley N° 27972, numeral 1 del articulo 73° y numeral 3.1 del articulo 79°. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arficulo 117.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia simple de documento que acredite la propiedad y/o ficha Registral. 3. Una copia de planos de ubicación y perimetrico georeferenciados en coordenadas UTM a escala 1/500 y 1/1000, refrendados por Arquitecto o Ing. civil colegiado. 4. Derecho de tramitación	0,510	21,4		x		3	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
82	**CERTIFICADO DE HABITABILIDAD, INHABITABILIDAD O ESTADO RUINOSO DEL INMUEBLE.** **Base Legal:** * Ley N° 27972, articulo 78°, numeral 4.2 del articulo 79°. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arficulo 117..	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia simple de documento que acredite la propiedad y/o ficha registral 3. Una copia de planos de ubicación y perimetrico georeferenciados en coordenadas UTM a escala 1/500 y 1/1000, refrendados por Arquitecto o Ing. civil colegiado. 4. Carta de garantía profesional 5. Inpección técnica. 6. Derecho de tramitación	0,584	24,5		x		3	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
83	**OTRAS CERTIFICACIONES REFERIDAS A UN PREDIO.** **Base Legal :** * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arficulo 117..	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia simple de documento que acredite la propiedad y/o ficha registral 3. Dos copias de planos de ubicación y perimetrico georeferenciados en coordenadas UTM a escala 1/500 y 1/1000, refrendados por Arquitecto o Ing. civil colegiado. 4. Derecho de tramitación	0,540	22,7		x		3	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912885
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
M.C.T. 2975
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORIA LEGAL

C.P.C. Elide Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
84	**AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES DE: Rampas, Gradas, Sardineles, Cunetas, Veredas, bermas y otros similares en la Vía publica.** **Base Legal:** * Ley N° 27972, numeral 3.2 del articulo 79°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Autorización para rotura de vía, con reposición. 3. Una copia de planos y detalles de los trabajos a realizar en la via publica. Los plano deben estar firmados por Arquitecto o Ing. Colegiado, 4. Pago por inspeccion tecnica 5. Derecho de tramitación (para licencia menor)	0,775	32,5		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
85	**AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE OBRAS MENORES** **Base Legal:** * Ley N° 27972, numeral 3.2 del articulo 79°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Plano perimetrico y de ubicación del predio a intervenir. Los plano deben estar firmados por Arquitecto o Ing. Colegiado, 3. Una copia de planos y detalles de los trabajos a realizar. Los plano deben estar firmados por Arquitecto o Ing. Colegiado, 4. Derecho de tramitacion. - Documento de Propiedad.	1,139	47,8	x			1	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
86	**AUTORIZACIÓN PARA TRABAJOS DE EMERGENCIA MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACION DE REDES. (Obras de saneamiento, electrificacion, instalacion de agua y otros.** **Base Legal:** * Ley N° 27972, numeral 3.6.5 del articulo 79°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Plano de planta, indicando recorrido de redes sean aéreas y/o subterraneas. 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. 4. Cronograma de avance de obra 5. Plan de trabajo y plano de desviación de tránsito, descripción de la señalizacion y seguridad de los sectores a intervenir. 6. Declaración jurada o carta de factibilidad de la empresa concesio naria del servicio público aprobando el proyecto de obra, seña lando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 7. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio del ambiente. 8. Pago por derechos de inspeccion tecnica. 9. Derecho de tramitación	0,919	38,6		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
87	**INSPECCION TECNICA** **Base Legal:** * Ley N° 27972, numeral 3.2 del articulo 79°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Dependiendo del tipo de tramite que solicte el admnistrado, debera presentar minimamente un croquis de ubicación tecnicamente elaborado. A parte de los requistos establecidos para el procedimiento admnistrativo que esta solictando. 3. Derecho de tramitación.	0,735	30,9	x			3	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
88	**LICENCIA DE EDIFICACION EN VIA DE REGULARIZACION.** **Base Legal :** * Ley 27972, numeral 3.6.2 del articulo 79°. * Ley N° 29090, articulo 30°, modificado por Decreto Legislativo N° 1287. * Reglamento de licencias de habilitacion urbana y licencias de edificaciones, D.S N° 011-2017-Vivienda, articulos 78° y 79°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Formulario Único de Edificaciones (FUE) conformidad de obra y declaratoria de edificación por triplicado. 3. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompaña la respectiva constitución de la empresa y copia literal de Vigencia de Poder expedida por el registro de personas jurídicas vigente al momento de presentación del documento.				x		15	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912565

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hilda Beatriz Paravicino
MAYRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
1			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelacion
		5. Documentación técnica, firmada por el profesional constatado compuesto por: 5.1. Plano de ubicación y localización según formato. 5.2. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones). 5.3. Memoria descriptiva. 6. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 7. Declaración del profesional constatador, señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión. 8. Carta de seguridad de obra firmada por un Ing. Civil colegiado. 9. Pago por la multa equivalente al 10 % del valor de la obra. 10. Documento que acredite la titularidad del predio. 11. Derecho de tramitación. **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 el profesional que interviene. b) Todos los planos y documentos técnicos debe de estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatado de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c) Las regularizaciones de edificaciones que cuentan con la licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de la multa por construír sin licencia. d.) Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edifi cación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certifi cado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edifi cación de la construcción existente que no es materia de regulariz. e). En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ensu defecto, presentar la autorización del titular de la carga de gravamen.	2,063	86,6								
89	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE POSTES DE, TELEFONIA, ELECTRIFICACIÓN Y OTROS.** **Base Legal** : * Ley Nº 27972, numeral 3.2 del articulo 79°. * Ley 29022, numeral 5.1 del articulo 5° y el articulo 6°.(21/09/07) * Reglamento de la Ley 29022, D.S. 039-2007-MTC, articulos 11° y 12°. (12/11/2007).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Memoria descriptiva y planos de distribucion, detallando la ubica ción y las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritas por un Ingº Electricista, Electrome-canico, electrónico, según corresponda. 3. Copia de resolucion de proyecto aprobado por entidad autorizada. 4. Cronograma de avance de obra . 5. Plan de trabajo y plano de desviación de tránsito, descripción de la señalizacion y seguridad de los sectores a intervenir. 6. Inspeccion Tecnica 7. Autorizacion temporal para ocupacion de via con materiales de construccion. 8. Autorizacion para rotura de via (Si corresponde). 9. Derecho de tramitacion.	3,100	130,2		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912885
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
M.A.T. 2875
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Nilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº 2	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurs	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelacio
90	**AUTORIZACIÓN PARA EXCAVACION DE ZANJAS CANALIZ. PARA EL TENDID. DE REDES SUBTERRANEAS DE TELEFONIA, ELECTRICIDAD Y OTROS.** **Base Legal** : * Ley N° 27972, numeral 3.6.5 del articulo 79°. * Ley 29022, numeral 5.1 del articulo 5° y el articulo 6°. * Reglamento de la Ley 29022, D.S. 039-2007-MTC, articulos 11° y 12°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Memoria descriptiva y planos de distribucion, detallando la ubicación y las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritas por un Ingº Electricista, Electromecanico, electrónico, según corresponda. 3. Copia de resolucion de proyecto aprobado por entidad autorizada. 4. Cronograma de avance de obra 5. Plan de trabajo y plano de desviación de tránsito, descripción de la señalizacion y seguridad de los sectores a intervenir. 6. Inspeccion Tecnica 7. Autorizacion temporal para ocupacion de via con materiales de construccion. 8. Autorizacion para rotura de via (Si corresponde). 9. Derecho de tramitacion.	3,129	131,4		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
91	**AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÓN DE CABINA PUBLICA DE TELEFONIA.** **Base Legal :** * Ley Nº 27972, numeral 3.2 del articulo 79°. * Ley 29022, numeral 5.1 del articulo 5° y el articulo 6°. * Reglamento de la Ley 29022, D.S. 039-2007-MTC, articulos 11° y 12°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia de la Resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se concesiona al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones. 3. Memoria descriptiva y planos de distribucion, detallando la ubica ción y las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritas por un Ingº De Telecomunicaciones, Ing. Electronico o Ing. Electricista. 6. Cronograma de avance de obra 7. Inspeccion tecnica 8. Autorizacion temporal para ocupacion de via con materiales de construccion. 9. Autorizacion para rotura de via (Si corresponde). 10. Derecho de tramitación	1,856	78,0		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
92	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ANTENAS (PARABOLICAS, VERTICALES Y OTROS)** **Base Legal :** * Ley Nº 27972, numeral 3.6.5 del articulo 79°. * Ley 29022, numeral 5.1 del articulo 5° y el articulo 6°. * Reglamento de la Ley 29022, D.S. 039-2007-MTC, articulos 11° y 12°. Nota.- No serán autorizadas la instalación de antenas de comunicación en zonas urbanas consolidadas y zonas de expansión urbana	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Licencia de Edificacion (Infraestructura Civil). 3. Autorización escrita del propietario del inmueble en caso de ser inquilino. 4. Copia de Resolucion Emitida por el MTC autorizando la concesiòn al operador. 5. Fotomontaje y/o detalles del entorno con la inserción de la antena en el contexto inmediato 6. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio del ambiente. 7. Memoria descriptiva, especificaciones tecnicas y planos de distribucion, detalles precisando la ubicación y las carcaterisiticas fisicas y tecnicas de las instalaciones materia del tramite, suscritas por un Ingeniero Electronico o Ingeniero de Telecomunicaciones. 8. Declaracion de garantia estructural suscrito por el profesional responsable.				x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA / CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
M.C. 3975
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

Arq. Hilda Bautista Paravicino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
		En el caso de estaciones radioeléctricas, adicionalmente: a. Carta de compromiso - prevenir impactos ambientales; no exceder los limites máximos permisibles de radiación no ionizante. D.S. 038-2003-MTC y su modificatoria. 9. Inspeccion Tecnica 10. Si ocupara via publica temporalmente, presentara autorizacuion correspondiente. 11. Autorizacion para rotura de via (Si corresponde). 12. Derecho de tramitacion.	3,129	131,4								
93	**CONFORMIDAD DE OBRA DE COLOCACIÓN DE ANTENAS (PARABOLICAS, VERTICALES Y OTROS)** **Base Legal :** * Ley 29022, numeral 5.1 y 5.2 del articulo 5°. * Ley Nº 27972, numeral 3.2 del articulo 79°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2.- Copia de expediente tecnico de conclusion de obra. 3.- Acta de conclusion de obra suscrito por los profesionales responsables (Residente, Supervisor). 4.- Contancia de reposicion de via (si corresponde). 5.- Derecho de tramitación.	3,133	131,6	x			1	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
94	**CONFORMIDAD DE OBRA POR INSTALACIÓN POSTES DE TELEFONIA,ELECTRIFICACIÓN, Y OTROS.** **Base Legal :** * Ley 29022, numeral 5.1 y 5.2 del articulo 5°. * Ley Nº 27972, numeral 3.2 del articulo 79°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2.- Copia de expediente tecnico de conclusion de obra. 3.- Acta de conclusion de obra suscrito por los profesionales responsables (Residente, Supervisor). 4.- Contancia de reposicion de via (si corresponde). 5.- Derecho de tramitación.	3,832	160,9	x			1	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
95	**CONFORMIDAD DE OBRA POR EXCAVACION DE ZANJAS Y/O CANALIZACION PARA TENDIDO DE REDES SUBTERRANEAS DE TELEFONIA, ELEC TRICIDAD Y OTROS.** **Base Legal :** * Ley 29022, numeral 5.1 y 5.2 del articulo 5°. * Ley Nº 27972, numeral 3.2 del articulo 79°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2.- Copia de expediente tecnico de conclusion de obra. 3.- Acta de conclusion de obra suscrito por los profesionales responsables (Residente, Supervisor). 4.- Contancia de reposicion de via (si corresponde). 5.- Derecho de tramitación.	3,832	160,9	x			1	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
96	**CONFORMIDAD DE OBRAS DE INSTALACION DE CABINAS PUBLICAS DE TELEFONIA.** **Base Legal :** * Ley 29022, numeral 5.1 y 5.2 del articulo 5°. * Ley Nº 27972, numeral 3.2 del articulo 79°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2 - Copia de expediente tecnico de conclusion de obra. 3.- Acta de conclusion de obra suscrito por los profesionales responsables (Residente, Supervisor). 4.- Contancia de reposicion de via (si corresponde). 5.- Derecho de tramitación.	2,964	124,5	x			1	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
97	**AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA OCUPACIÓN DE VIAS CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y/O DESMONTE, Y CERCO DE SEGURIDAD PROVISIONAL PARA EJECUCION DE OBRAS.** Base Legal: * Ley N° 27972, articulo 69°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia simple de licencia de obra 3. Pago por ocupación de vía (hasta por un mes) - por día (ancho máximo a 1 m. de la fachada): 0.2% de la UIT - por mes (ancho máximo a 1 m. de la fachada): 2.5 % de la UIT 4. Derecho de tramitación	0,779	32,7		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912885
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
HUAYLLABAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
M.T. 2375
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hida Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa					Reconsideracion	Apelacion
						Posit.	Negat.					
98	**REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE OBRA** **Base Legal :** * Ley N° 27972, articulo 69°. * Ley Nº 27972, numeral 3.6 del articulo 79°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Memoria descriptiva del saldo de obra 3. Planos constructivos del saldo de obra. 4. Copia de Licencia de obra de obras anteriores 5. Recibo de pago del 1.0% del costo del saldo de obra, 6. Derecho de tramitación	0,923	38,8		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
99	**RESELLADO DE PLANOS Y/O AUTENTICADO DE PLANOS** **Base Legal :** * Ley N° 27972, articulo 69°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Juego de planos a Resellar . 3. Pago por derecho de Resellado por juego.	0,422	17,7		x		3	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
100	**AUTORIZACIÓN DE ROTURA DE VÍA U OBRAS CIVILES. (Veredas, sardineles y otros.), PARA INSTALACION DE AGUA Y DESAGUE.** **Base Legal :** * Ley N° 27972, articulo 69°. * Ley N° 27972, numeral 3.2 del articulo 79°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Croquis de ubicación. 3. Recibo de pago por inspeccion tecnica. 4. Derechos de tramite	0,666	28,0		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
101	**CONSTANCIA DE REPOSICION DE ROTURA DE VIA U OBRAS CIVILES (Pistas, veredas, sardineles y otros).** **Base Legal :** * Ley N° 27972, articulo 69°. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arficulo 117..	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia de autorizacion para rotura de via u obras civiles y croquis de ubicación. 3. Inspeccion tecnica 4. Derecho de tramite.	0,666	28,0		x		3	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
102	**HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES.** **Base Legal:** * Ley Nº 27972, numeral 3.6.1 del articulo 79°. * Ley Nº 29090, numeral 1 del articulo 10°, y articulo 31°, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1287. * D.S.011-2017-VIVIENDA, articulo 16, numeral 17.1 del articulo 17°, articulo 20°, articulo 22° del Reglamento de Habilitaciones Urbanas y licencia de edificaciones. **Pueden acogerse a esta modalidad:** 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	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) **REQUISITOS COMUNES:** 2. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales. (Por triplicado). 3. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 4. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 5. 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. (No mayor de 30 dias). 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación tecnica.			x			1	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualipa Solis
DNI: 23912585
DERECHO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
HUAYLLABAMBA - CUSCO - PERU
Anilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2976
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hipa Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº 4	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
	para la ejecución de infraestructura pública. b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de benefi ciarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). 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.	7. El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU es el documento aprobado por el Ministerio de vivienda, Construccion y Saneamiento-MVCS de libre reproducción, mediante el cual se formalizan los procedimientos y actos administrativos relacionados con la autorizacion de ejecucion de proyectos de habilitación urbana; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la informacion y documentos que se presentan. **DOCUMENTACION TECNICA.** 1. Certificado de zonificación y vías. 2.Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios. 3. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 4. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente. * Plano de ubicación y localización del terreno con en cordenadas UTM. * Plano perimétrico topográfico. * Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vias y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con Indicación de curvas de nivel cada metro. * Plano de ornamentación de los parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreacion de ser el caso. * Memoria Descriptiva. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Siste. Geodésico georeferenciada al Sistema Geodésico oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley Nº 28294, y su Reglamento 5. Copia de planeamiento Integral aprobado si corresponde. 6.Estudio de Impacto Ambient. y Vial si corresponde, según lo dispuesto en numeral 19.1 del articulo 19 del reglamento. 7. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 8. Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. 9. Derecho de tramitacion.	3,774	158,5								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderon
MAT. 2375
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA Nº 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursc	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa					Reconsideracion	Apelacion
						Posit.	Negat.					
103	**HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD CON EVALUACION DE LA MUNICIPALIDAD.** **Base Legal:** * Ley N° 27972, numeral 3.6.1 del articulo 79°. * Ley N° 29090, numeral 2 del articulo 10°, y articulo 31°, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1287. * D.S.011-2017-VIVIENDA, articulo 16, numeral 17.2 del articulo 17°, articulo 20°, articulo 23° del Reglamento de Habilitaciones Urbanas y licencia de edificaciones. **Pueden acogerse a esta modalidad, las habilitaciones urbanas:** a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitacion urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o metropolitano. b) De predios que cuentan con un Planeamiento integral aprobado con anterioridad. En la presente modalidad, no estan contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio cultural de la nacion declaradas por el Ministerio de Cultura.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) **REQUISITOS COMUNES:** 2. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales. (Por triplicado). 3. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 4. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 5. 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. (No mayor de 30 dias). 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación tecnica. 7. El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU es el documento aprobado por el Ministerio de vivienda, Construccion y Saneamiento-MVCS de libre reproducción, mediante el cual se formalizan los procedimientos y actos administrativos relacionados con la autorizacion de ejecucion de proyectos de habilitación urbana; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la informacion y documentos que se presentan. 8. Certifi cado de Zonifi cación y Vías, según lo disouesto en el numeral 18.1 del artículo 18 del Reglamento de la Ley N° 29090. 9. Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lodispuesto en el numeral 18.2 del articulo 18 del Reglamento de la ley N° 29090.. 10. Declaración Jurada de inexistencia de feudatariios. 11. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. 12. Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. 13. Certifi cado de Inexistencia de Restos Arqueologicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superpongacon con un area previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentacion. 15. Derecho de tramitacion.	5,403	226,9		X		20	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERÚ
Mg. Beltran Samochualipa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO / PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2375
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Vilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

N°	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa					Reconsideracion	Apelacion
						Posit.	Negat.					
		DOCUMENTACION TECNICA. a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. b. Plano Pedrimetrico y topografico. c. Plano del trazado y lotizacion con indicacionde lotes, aportes, vias y y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integracion con el entorno; plano de pavimentos, con indicacion de curvas de nivel cada metro; d. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación publica, de ser el caso; e. Memoria descriptiva; f. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.										
104	**MODALIDAD C o D: APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LA COMISION TECNICA.** **Base Legal:** * Ley N° 27972, numeral 3.6.1 del articulo 79°. * Ley N° 29090, numeral 2 del articulo 10°, y articulo 31°, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1287. * D.S.011-2017-VIVIENDA, articulo 16, numeral 17.3 y 17.4 del articulo 17°, articulo 20°, articulo 24° del Reglamento de Habilitaciones Urbanas y licencia de edificaciones. **Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:** a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción aun Planeamiento Integral. b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se defi nan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edifi cadas.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) **REQUISITOS COMUNES:** 2. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales. (Por triplicado). 3. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 4. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 5. 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. (No mayor de 30 dias). 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación tecnica. 7. El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU es el documento aprobado por el Ministerio de vivienda, Construccion y Saneamiento-MVCS de libre reproducción, mediante el cual se formalizan los procedimientos y actos administrativos relacionados con la autorizacion de ejecucion de proyectos de habilitación urbana; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la informacion y documentos que se presentan. 8. Certifi cado de Zonifi cación y Vías, según lo disouesto en el numeral 18.1 del artículo 18 del Reglamento de la Ley N° 29090. 9. Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lodispuesto en el numeral 18.2 del articulo 18 del Reglamento de la ley N° 29090..				X		40	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderon
MAT. 2275
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Nina Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

N°	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa					Reconsideracion	Apelacion
						Posit.	Negat.					
		10. Declaración Jurada de inexistencia de feudatariios. 11. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. 12. Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. 13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superpongacon con un area previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentacion. 15. Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de edificaciones - RNE. 16. Copia de los comprabantes de pago por revision de proyecto. 17. Derecho de tramitacion. **DOCUMENTACION TECNICA.** a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. b. Plano Pedrimetrico y topografico. c. Plano del trazado y lotizacion con indicacionde lotes, aportes, vias y y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integracion con el entorno; plano de pavimentos, con indicacion de curvas de nivel cada metro; d. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación publica, de ser el caso; e. Memoria descriptiva; f. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.	6,631	278,5								
105	**LICENCIA DE HABILITACION URBANA - MODALIDADES B, C o D: APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.** **Base Legal:** * Ley N° 27972, numeral 3.6.1 del articulo 79°. * Ley N° 29090, numeral 2 del articulo 10°, y articulo 31°, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1287. * D.S.011-2017-VIVIENDA, articulo 16, numeral 17.2, 17.3 y 17.4 del articulo 17°, articulo 20°, articulo 25° del Reglamento de Habilitaciones Urbanas y licencia de edificaciones.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) **REQUISITOS COMUNES:** 2. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales. (Por triplicado). 3. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 4. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 5. 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. (No mayor de 30 dias).				X		15				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI 23912565
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA / CUSCO / PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2979
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº 10	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelacion
		6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación tecnica. 7. El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU es el documento aprobado por el Ministerio de vivienda, Construccion y Saneamiento-MVCS de libre reproducción, mediante el cual se formalizan los procedimientos y actos administrativos relacionados con la autorizacion de ejecucion de proyectos de habilitación urbana; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la informacion y documentos que se presentan. 8. Certifi cado de Zonifi cación y Vías, según lo disouesto en el numeral 18.1 del artículo 18 del Reglamento de la Ley N° 29090. 9. Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lodispuesto en el numeral 18.2 del articulo 18 del Reglamento de la ley N° 29090.. 10. Declaración Jurada de inexistencia de feudatariios. 11. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. 12. Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. 13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superpongacon con un area previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentacion. 15. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos 16. Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda según modalidad. 17. Derecho de tramitacion. **DOCUMENTACION TECNICA.** a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. b. Plano Pedrimetrico y topografico. c. Plano del trazado y lotizacion con indicacionde lotes, aportes, vias y y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integracion con el entorno; plano de pavimentos, con indicacion de curvas de nivel cada metro; d. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación publica, de ser el caso; e. Memoria descriptiva; f. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.	5,936	249,3								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2375
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

N°	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
106	**HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO.** **(Habilitaciones Urbanas Ejecutadas)** **Base Legal :** * Ley N° 27972, numeral 3.6.1 del articulo 79°. * Ley N° 29090, articulo 24°., modificado por D.L 1287. * D.S.011-2017-VIVIENDA, articulos 37, 38, 39, 40, 41, 42, y 43 del Reglamento de Habilitaciones Urbanas y Licencia de edificaciones.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) a) Copia literal de dominio, donde se consigne los datos del propietario y los datos del terreno. En caso que el procedimiento sea impulsado por el propietario, éste presenta una declaración jurada señalando el numero de partida registral y asiento donde se encuentre inscrito el predio. b) Informe de la unidad orgánica responsable, que sustente que el predio reune condiciones para ser declarado habilitado de oficio, cumpliedo lo establecido en el artículo 40 y no estando inmerso en los supuestos indicados en el artículo 41 del Reglamento. c) Documentación técnica firmada por el funcionario municipal que lo				x		30	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
	LA HABILITACION URBANA DE OFICIO PROCEDE EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES: a). Encontrarse inscrito en la ofi cina registral como predio rústico. b). El área de consolidación será del 90% del total del área útil del predio matriz. c). Contar con servicios públicos de agua potable, desagüe o alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público. d). Encontrarse definido el manzaneo y lotización y ejecutadas las vías, acorde con los planos urbanos y alineamiento vial, aprobados por la municipalidad respectiva. e). En caso de encontrarse afectado por condiciones especiales, debe encontrarse ejecutada la canalización de acequias de regadío y respetar las servidumbres de los cables de red eléctrica de media y alta tensión, de la vía férrea y la faja marginal de los ríos de ser el caso. **NO PROCEDE LA HABILITACION URBANA DE OFICIO** a). Tiene en trámite un procedimiento de habilitación urbana o de regularización de una ejecutada ante la municipalidad o de recepción de obras de habilitación urbana a la fecha de publicación de la presente Ley. b). Cuenta con servicios públicos domiciliarios, pero no tiene edificaciones fi jas y permanentes. c). Se encuentra ubicado sobre áreas naturales protegidas, zonas reservadas o fajas de servidumbre, entre otras, según ley de la materia. d). Se encuentra ubicado en terrenos de uso o reservados para la defensa nacional. e). Se encuentra en áreas de uso público o derecho de vía.	aprueba, de acuerdo a lo siguiente. * Plano de ubicación y localización del terreno matriz con cordenadas UTM. * Plano perimétrico y topográfi co con cordenadas UTM. * Plano de lotización conteniendo el perímetro del terreno; la lotizacion las vías, aceras y bermas; áreas de equipamientos de ser el caso y la identificación de los terrenos que físicamente han sido destinadas a aportes que pueden ser materia de comunicación a las entidades publicas conforme a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 29898, Ley que Modifi ca la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio. * Plano que indica los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones exixtentes. * Memoria descriptiva. * Padrón de los ocupantes de los lotes comprendidos dentro del predio matriz. * Informe en el que se deja constancia que el predio. 1. No se encuentra sobre áreas de interés arqueologico o patrimonio cultural. 2. No se encuentra incurso en un proceso judicial en el cual se ha de dterminar la titularidad, mejor derecho o preferencia de titulo. 3. No se encuentra en zona de alto riesgo para la salud, la vida o integridad fisica de la poblacion. 4. Cuenta con servicios públicos de agua potable, desagüe o alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público. d). CIRA, si correspondiera. e) Informe legal sustentatorio. **TASAS:** 1. Pago por inspeccion tecnica. Por cada inspeccion que se realice. 2. Derechos de tramitación	4,294	180,4								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912986
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2976
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Nilda Basilia Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelacion
	f). Se encuentra sobre áreas de interés arqueológico, histórico o patrimonio cultural. g). Se encuentra incurso en un proceso judicial en el cual se ha de determinar la titularidad, mejor derecho o preferencia de título. h). Es considerado por la entidad competente como zona de alto riesgo para la salud, la vida o integridad física de la población. i). Cuando exista superposición de áreas con predios de terceros.											
107	**RECEPCIÓN DE OBRA DE HABILITACIÓN URBANA.** **Base Legal :** * Ley Nº 27972, numeral 3.6.1 del articulo 79°. * Ley Nº 29090, articulo 19°., modificado por D.L 1287. * D.S.011-2017-VIVIENDA, numerales 32.1, 32.2 y 32.3 del articulo 32° y articulo 33° del Reglamento de Habilitaciones Urbanas y Licencia de edificaciones. Concluidas las obras de habilitación urbana, el administrado solicita la recepción de las mismas, que pueden con variaciones y sin variaciones. **Recepciones Parciales** El administrado puede solicitar la recepción parcial de las obras de habilitación urbana por etapas, siempre que se hayan ejecutado todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva. Se puede inscribir en el Registro de Predios la etapa recepcionada, permaneciendo el área pendiente de ejecución de obras en la Partida Registral matriz.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el numero de resolucion de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el numero de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras. 3. En el caso que el titular del derecho a habilitar sea perona distinta a la inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar 4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5. Documentos emitidos por las entidades, prestadoras de los servicios publicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 6. 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 rendicion de los mismos, de ser el caso. 7. En caso de modifi caciones no sustanciales al proyecto de habilitacion urbana, de acuerdo a la defi nición contemplada en el artículo 22 de la ley, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos: * Plano de replanteo de trazado y lotización. * Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. * Memoria descriptiva correspondiente. 8. Inspeccion tecnica. 9. Derechos de tramitación **NOTA:** Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.	2,939	123,4		x		15	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERÚ
Mg. Beltrán Samochualipa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA / CUSCO - PERU
Zunilda Huaypayunca Calderón
MAT. 2075
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ASESORÍA LEGAL

C.P.C. Ilda Bautista Paravecino
MATRICULA Nº 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa					Reconsideracion	Apelacion
						Posit.	Negat.					
108	**INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS PARA HABILITACIÓN URBANA.** **Base Legal :** * Ley Nº 27972, numeral 3.6.1 del articulo 79°. * Ley Nº 29090, articulos 30 y 31°, modificado por D.L 1287. * D.S.011-2017-VIVIENDA, numerales 27.1, 27.2 del articulo 27° y articulo 28° , del Reglamento de Habilitaciones Urbanas y Licencia de edificaciones.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Anexo E: Independización de Terreno Rústico /Habilitacion Urbana. 3. Certifi cado de Zonifi cación y Vías expedido por la Municipalidad Provincial. 4. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios 5. Documentación técnica compuesta por: * Plano de ubicación y localización del terreno matriz con cordenadas UTM. * Plano con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. * Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. * Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, area, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de Parcelas con los sufijos del predio matriz.. * Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimetricas del predio matriz, del area independizada y del area remante. 6. Inspeccion Tecnica. 7. CIRA. 8. Derecho de tramitación **NOTAS:** * Los planos antes referidos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294 y su reglamento. Ademas deberan presentar en tres (3) juegos originales. * En caso se solicite la independización de predios rusticos y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento, el administrado debe presentar, además, los requisitos exigidos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.	4,186	175,8		x		15	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
109	**SUB DIVISIÓN DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO.** **Base Legal :** * Ley Nº 29090, articulos 30 y 31°, modificado por D.L 1287. * D.S.011-2017-VIVIENDA, numerales 29.1, 29.2 del articulo 29° y el articulo 30° , del Reglamento de Habilitaciones Urbanas y Licencia de edificaciones.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Plano de ubicación y localización del lote materia de sub divison. 3. plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. 4. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimetricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020 "Componentes de Diseño Urbano" del Reglamento Nacional de Edifi caciones - RNE. 5. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimetricas del lote materia de la sub division y de los lotes propuestos resultantes. 6. Documento que acredite la titularidad. 12.- Derecho de tramitación	2,792	117,2		x		15	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA CUSCO - PERÚ
Mg. Beltran Samochualpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA URUBAMBA - CUSCO - PERÚ
Zunilda Huallpayunca Calderón
M.A.T. 3275
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hilda Ballesta Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelacion
		NOTAS IMPORTANTES: * Los documentos a que se refiere este artículo son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto. Ademas debe acreditar que el profional esta habil. * El expediente admnistrativo se presenta por triplicado, ademas de los documentos que se indican en el artículo 20° del Reglamento.										
110	**ACUMULACIÓN DE AREAS.** **Base Legal :** * Ley N° 27972, numeral 3.6.2 del articulo 79°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días 3.- En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá acreditarse documentadamente. 4.- Si es una persona jurídica acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas no mayor a 30 días naturales 5. Autorizacion de copropietarios y/o conyuge con firma legalizada. 6.- Documentación Técnica y en formato digital compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz, con coordenadas UTM (03). - Plano de acumulación, señalando áreas, linderos, medidas perimetricas y nomenclatura de cada lote.(03) - Memoria descriptiva, indicando áreas, perímetros, linderos y medidas perimetricas de los lotes materia de la acumulación y el lote resultante (03). 7. Derecho de tramitación **NOTA:** Los planos deben estar firmados por profesional habilitado.	2,618	110,0		x		15	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
111	**VISACIÓN DE PLANOS.** **Base Legal :** * Ley N° 27972, articulo 69°. * TUO de la Ley de Tributacion Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, articulos 66°, y literal b) del articulo 68°, modificado por Ley N° 27180.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Los planos a ser visados deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su reglamento. Ademas deberan presentar en tres (2) juegos originales. 3. Copia literal de dominio actualizada, o documento que acredite la propiedad. 4. Certificado de habilidad. 5. Derecho de tramitacion (Por juego).	0,991	41,6		x		5	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
112	**CERTIFICADO CATASTRAL O NEGATIVO DE CATASTRO.** **Base Legal :** * Ley N° 27972, articulo 69°, numeral 3.3 del articulo 79°. * Reglamento de la Ley 28294 (20/07/2004), que crea el Sistema N Nacional de Catastro y su vinculación con el Registro de predios, D.S. 005-2006-JUS, articulo 20°. (10/02/2006).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Título de propiedad y/o copia literal de dominio con una anticipacion no menor de 30 dias. 3. Copia de último autovaluo - Pago actualizado. 4. Plano de ubicación y plano perimetrico, autorizado por profesional colegiado habil. 5. Memoria Descriptiva, autorizado por profesional colegiado habil. 6. Para casos de saneamiento y/o prescripción adquisitiva, se deberá presentar copia de los planos y memoria descriptiva debidamente visados, y copia de los antecedentes registrales del lote matriz con una antigüedad no mayor de 30 días. 6. Derecho de tramite.	0,837	35,1		x		5	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA CUSCO - PERU
Mg Beltran Samochualpa Solis
DNI: 23912865
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 2875
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hilda Batallanos Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

N°	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
113	**CERTIFICADO DE POSESIÓN.** **Base Legal :** * Ley N° 27972, articulo 69°, numeral 3.5 del articulo 79°. * N° 156-2004-EF, articulos 66°, y literal b) del articulo 68°, modificado por Ley N° 27180. (04/10/1999).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia del DNI. del o los propietarios. 3. Constancia de posesion otorgado por el Pesidente Comunal, pre - sidente de la APV. u otro tipo de de organización territorial. En caso contrario se puede presentar dos declaraciones juradas de vecinos colindantes. 4. Plano de ubicación y perimetrico autorizado por profesional cole- giado habil (Dos copias). 5. Memoria descriptiva. 6. Pago por derecho de inspeccion tecnica. 7. Derecho de tramitacion.	1,178	49,5		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
114	**CAMBIO DE DE ZONIFICACION.** **Base Legal :** * Ley N° 27972, numeral 1.2 del articulo 79° * Articulos 103° y 104° del D,S N° 022-2016-VIVIENDA. (Reglamento de acondicionamiento territorial y Desarrollo Urbano sostenible). (22/12/2016).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia literal, expedida por el Registro de predios con una anticipacion no menor de 30 dias naturales. En caso de personas juridicas presentar vigencia de poder. 2. Memoria descriptiva suscrita por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, adjuntando planos que sustenten el cambio solicitado. 3. Acreditar la factibilidad de los servicios en la zona a cambiarse. 4. Pago por inspeccion tecnica. 5. CIRA 6. Certificado de zonificacion y vias. 7. Derecho de tramitacion.	1,404	59,0		x		10	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
115	**CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELOS.** * Ley N° 27972, numeral 1.8 del articulo 81°	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Copia del documento que acredite la titularidad del predio 3. En el caso que se trata de predio alquilados, adicionalmente al documento de titularidad debera adjunta copiafedatada o legalizado del contrato. 4. Coquis de ubicación. 5. Inspeccion Tecnica. 6. Derecho de tramitacion.	0,627	26,3		x		5	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		
116	**RECTIFICACION DE AREAS.** **Base Legal :** * Ley 27972, numeral 3 del articulo 79°. * Ley N° 27972, numeral 1 del articulo 69.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2 Documento que sustente la solictud de modificacion de datos. 3. Plano de ubicación y perimetrico del predio firmado por profesional autorizado. (Dos copias) 4. Memoria descriptiva firmado por profesional autorizado (Dos copias). 5. Inspeccion tecnica. 6. Derecho de tramitación **NOTA:** En este caso necesariamente debe emitirse una Resolucion de Alcaldia.	0,975	40,9		x		7	Tramite Documentario	Desarrollo Urbano		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912565
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA / CUSCO / PERU
Zunilda Huallpayunca Calderon
MAT. 2573
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO/ OFICINA DE DEFENSA CIVIL												
117	**INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.** (Edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio) **Base Legal :** * Ley N° 27972, numeral 1 del articulo 69. * Articulos 20°, 21°, 22° y 23°, del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. (04/01/2018).	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Declaración Jurada de Cumplimiento de condiciones de seguridad en la Edificación 3. Derecho de tramitación 4. Tasa por inspector basico o especializado para una ITSE. **NOTA:** Las entidades no obligadas a contar con licencia de funcionamiento que esten calificadas como de riesgo bajo o medio, establecido en el articulo18° del TUO de la Ley N° 28976, para elinicio de sus actividades deben comunicar a la Municiaplidad del inicio de sus actividades, precisando el grado de riesgo bajo o medio que cuenta sus instalaciones.	1,209	50,8		x		9	Tramite Documentario	Jefe de Defensa Civil		
118	**INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.** (Edificaciones calificadas con riesgo alto o muy alto) **Base Legal :** * Ley N° 27972, numeral 1 del articulo 69. * Articulos 25°, 26°, 27° y 28°, del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM * Articulo 18° del TOU de la Ley N° 28976, Ley marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de declaracion jurada.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 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 inspeccion. 7. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 8. Tasa por isnpectores especializados para una ITSE, si esta calificada como de alto riesgo se tendra dos inspectores y si es calificada como de muy alto riesgo se considera tres inspectores especializados. 9. Derecho de tramitacion **NOTA 1:** No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren a los numerales 2), 3) y 4) del numeral en el caso de edificaciones que cuentan con 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. **NOTA 2:** Se cumple tambien los mismo requisitos para las entidades no obligadas a contar con licencia de funcionamiento, que se consideren de alto riesgo o de muy alto riesgo, establecido en el articulo 18° de TUO de la Ley N° 28976. El tramite se realizara ANTES de que inice su actividades.	1,556	65,4		x		7	Tramite Documentario	Jefe de Defensa Civil		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualipa Solis
DNI: 23912595
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
M.C.T. 3375
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hida Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recurso	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Negat.	(Dias Habiles)			Reconsideracion	Apelacion
119	**EVALUACION DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE).** **Base Legal :** * Ley N° 27972, numeral 1 del articulo 69. * Articulos 46°, 47°, 48°, 49°, 50°, 51° y 52°, del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM * Articulo 18° del TOU de la Ley N° 28976, Ley marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de declaracion jurada.	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. 2. Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actue mediante representacion, 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 laprogramacion de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones electricas, instalaciones de seguridad y y protección contra incendios y mobiliario. 6. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones electricas. 7. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por por la empresa responsable.				x		8	Tramite Documentario	Jefe de Defensa Civil		
		8. Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el plano de señalizacion, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asisntes 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 electromecanicos, memoria descriptiva de seguridad dela instalacion 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 numeracion del mismo en el formato de solicitud. 12. Tasa por inspector basico o especializado para una ITSE., en el caso de espectaculos menores a tres mil (3,000) espectadores. Si el espectaculo es superior a tres mil espectadores, se considera necesariamente a un inspector especializado. 13. Derecho de tramitacion.	1,846	77,5								
120	**VISITA DE INSPECCION DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (VISE).** **Base Legal :** * Articulos 4°, 7°, 8° y 9°, del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	1. Actuacion de oficio 2. Presencia de Inspector basico o especializado. 3. Derecho de tramitacion.		Sin costo	x			1	Jefe de Defensa Civil	Jefe de Defensa Civil		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualipa Solis
DNI 23912595
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
HUAYLLABAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hilda Bautista Paravicino
MATRICULA N° 03 - 3385

Nº	Denominacion del procedimiento	Requisitos	Pago de Derechos		Calificacion			Plazo para Resolver (Dias Habiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolucion de recursos	
			(% UIT)	(S/.)	Auto matico	Evaluac. Previa Posit.	Evaluac. Previa Negat.				Reconsideracion	Apelacion
121	**EVALUACION DE RIESGO A MORADORES Y POBLACION UBICADOS EN ZONAS URBANAS Y RURALES ASENTADAS EN AREAS VULNERABLES O ALTO RIESGO.** **Base Legal:** * Ley N° 29664, Que crea el SINAGERD, numeral 14.1 Del articulo 14. * Ley N° 27972, numeral 4.2 del articulo 79. * Ley N° 30230, articulo 64°. (11/07/2014).	1. Solicitud dirigida al Alcalde como presidente del Comité Distrital de Defensa Civil 2. Titulo de propiedad copia literal de dominio, estudios preliminares de habilitacion urbana en caso de areas urbanas (autenticadas).		Gratuito	X			7	Tramite Documentario	Jefe de Defensa Civil		
122	**CONSTANCIA DE DAMNIFICADO** **Base Legal:** * Decreto Supremo N° 004-2017-JUS, publicado el 22/01/2019, que aprueba el TUO del la ley N° 27444, arficulo 117..	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio)		Gratuito		x		3	Tramite Documentario	Jefe de Defensa Civil		
123	**RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES.** **Base Legal :** * Ley N° 27972, numeral 1 del articulo 69. * Articulos 14°, 23° y 24°, del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	1. Solicitud dirigida al Alcalde .- (Formato de Solicitud no obligatorio) 2. Declaración Jurada ratificando cumplimiento de condiciones de seguridad en la Edificación 6. Derecho de tramitación **NOTAS:** * Despues de otogado el certificado de la ITSE correspondinte, la municipalidad realizara posteriormente la ITSE de acuerdo a los lietrales a los literales a), b) c), d), e), f) y g), del articulo 23 del reglamento de las ITSE. * En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado debera proceder conforme a lo establecido en el artículo 14, debiendo solictar una nueva ITSE cuya clase de ITSE se determina en funcion al correspondinte nivel de riesgo.	0,804	33,8		X		7	Tramite Documentario	Jefe de Defensa Civil		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderon
MAT. 2875
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Hilda Bautista Paravecino
MATRICULA N° 03 - 3385

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUAYLLABAMBA
PROVINCIA DE URUBAMBA - REGIÓN CUSCO
Capital Mundial del Maiz

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS

TUSNE-2019

Cusco – Perú

2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA

TARIFARIO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	BSE LEGAL	% EN UIT	COSTO DEL SERVICIO S/.	UIT -2019 DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	4200 DEPENDENCIA DONDE SE ATEINDE EL SERVICIO
	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL:						
1	Alquiler del Salon - Autorio de la Municipalidad. Por dia.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 100.00) 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	2,381	100,0	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Desarrollo Social.
2	Alquiler del estadio Municipal por dia	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 150.00) 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM.	3,570	150,0	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Desarrollo Social.
3	Alquiler de loza deportiva-complejo por dia	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 80.00) 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	1,906	80,0	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Desarrollo Social.
4	Servicios de Piscina municipal a. Ninos menores de 12 años b. Jovenes mayores de 12 años c. Personas mayores de 18 años	Ninguno	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0,048 0,071 0,119	2,0 3,0 5,0	Boletaje de la Piscina municipal	Piscina Municipal
	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO.						
5	Alquiler de Excavadora por hora - Maquina seca. (El costo de desplazamiento corre a cargo del solicitante.)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 300.00) 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM.	5,953	250,0	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Infraestructura
6	Alquiler de Cargador Frontal por hora - Maquina seca. (El costo de desplazamiento corre a cargo del solicitante.)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 200.00) 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4. Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM.	3,096	130,0	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Infraestructura
7	Alquiler de Volquete de 15 m3 por hora - Maquina seca. (El costo de desplazamiento corre a cargo del solicitante.)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 200.00) 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	2,858	120,0	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Infraestructura

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochuallpa Solis
DNI: 23912585
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA / CUSCO / PERU
Zenilda Huallpayunca Calderón
M.A.T. 2975
JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Nilda Raquel Paravecino
MATRICULA Nº 03 - 3385

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	BSE LEGAL	% EN UIT	COSTO DEL SERVICIO S/.	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA DONDE SE ATEINDE EL SERVICIO
8	Alquiler de Mescladora - Por dia.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 100.00) 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley N° 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	1.191	50.0	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Infraestructura
9	Alquiler de compactadora manual - Por dia.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 100.00) 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley N° 27972. LOM.	0.715	30.0	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Infraestructura
10	Alquiler de camioneta por dia, maquina seca,	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 300.00) 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley N° 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	3.572	150.0	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Infraestructura
11	Venta de agregado sin preparar en cantera - por M3.	1. Pago por concepto de adquisicion de agregado. sin preparar en cantera.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley N° 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0.119	15.0	Oficina de Rentas	Sub Gerencia De Infraestructura
12	Venta de agregado preprado en cantera - por M3.	1. Pago por concepto de adquisicion de agregado. preparado en cantera. 2. Con carguio	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley N° 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0.357	30.0 35.00	Oficina de Rentas	Sub Gerencia De Infraestructura
13	Venta de piedra sin preprar en cantera - por M3.	1. Pago por concepto de adquisicion de piedra sin preparar en cantera.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley N° 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0.119	15.0	Oficina de Rentas	Sub Gerencia De Infraestructura
14	Venta de piedra selecionada en cantera - por M3.	1. Pago por concepto de adquisicion de piedra selecciionada en cantera.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley N° 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0.286	30.0	Oficina de Rentas	Sub Gerencia De Infraestructura
	ALMACEN CENTRAL						
15	Alquiler de sillas por dia	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 100.00), por cada 50 sillas. 3. Pago por concepto del servicio/silla.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley N° 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0.012	0.5	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Desarrollo Economico
	DESARROLLO ECONOMICO.						
16	Alquiler de toldos por dia	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 20.00) por toldo. 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley N° 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0.358	15.0	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Desarrollo Economico

Mg. Beltran Samochuel Apa Solis
GERENTE MUNICIPAL

Nº	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	BSE LEGAL	% EN UIT	COSTO DEL SERVICIO S/.	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA DONDE SE ATEINDE EL SERVICIO
17	Venta de plantas xdel vivero. a. Plantas frutales a.1 A nivel de ingertos a.2 A nivel de patron b. Plantas Forestales.	1. Solicitud dirigida al alcalde.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0,167 0,095 0,024	7,0 4,0 1,0	Sub Gerencia De Desarrollo Economico	Rentas
18	Tracto podadora	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 200.00). 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	1,191	50,0	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Desarrollo Economico
19	Podadora manual	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 100.00). 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0,596	25,0	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia De Desarrollo Economico
	RENTAS						
20	Sitiaje a. Vendedora de viandas y otros bienes de consumo. b. Vendedores de productos agricolas. c. Vendodoras de carnes en general.	Ninguno	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0,024 0,024 0,024	1,0 1,0 1,0	Rentas	Rentas
21	Sitiaje en ferias a. En calles cuyo espacio varie entre 2x2 o 2x3 metros. b. Dentro del estadio cuyo area sea 6x3 metros. c. Dentro del estadio cuyo area sea 2x2 metros.	Ninguno	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0,238 2,381 0,476	10,0 100,0 20,0	Rentas Por dia Por dia Por dia	Rentas
	DEFENSA CIVIL						
22	Motobomba de 2".	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 100.00). 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0,476	20,0	Unidad de Tramite Documentario	Defensa Civil
23	Motobomba de 4".	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 100.00). 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0,952	40,0	Unidad de Tramite Documentario	Defensa Civil
24	Generador Electrico de: a. 5 KW. b. 7.5 KW c. 10 KW.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Deposita garantia (S/. 150.00). 3. Pago por concepto del servicio.	Art. 194°. Constitucion. Inc. 4, Art. 195. Constitucion. Art. II, Ley Nº 27972. LOM. Art. 69° de la Ley 27972 LOM.	0,714 0,952 1,190	30,0 40,0 50,0	Unidad de Tramite Documentario	Defensa Civil

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
CUSCO - PERU
Mg. Beltran Samochualipa Solis
DNI: 23912885
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA
URUBAMBA - CUSCO - PERU
Zunilda Huallpayunca Calderón
MAT. 3975
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.P.C. Nilda Bautista Paravecino
MATRICULA Nº 03 - 3385