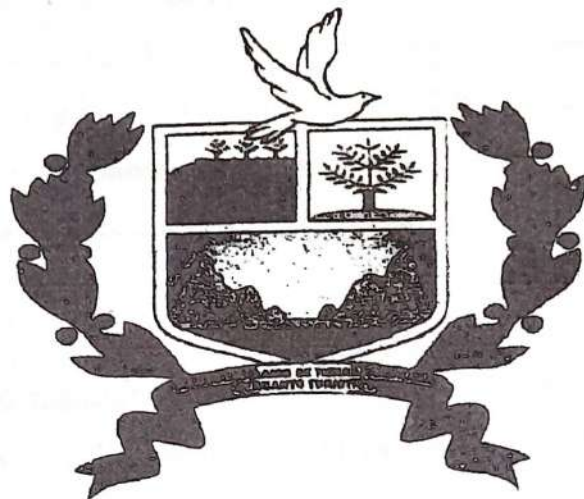


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARGOS



T.U.P.A

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

2013

PRESENTACION

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda la Municipalidad. Este documento debe estar a disposición de los ciudadanos de acuerdo a ley, afín de que éstos puedan hacer las gestiones que consideren pertinentes en igualdad de condiciones y con suficiente información.

Con la finalidad de mejorar el servicio a los ciudadanos y ciudadanas y las empresas, se ha realizado la actualización del presente documento, donde se ha incluido trámites simples y rápidos. Así, se trata de ordenar, actualizar y hacer más simples los procedimientos, en especial aquellos muy largos y engorrosos.

El TUPA ordena de manera homogénea un conjunto de trámites que son brindados por las instituciones públicas, en este caso la Municipalidad Distrital de Margos, precisa su tiempo y costo, reduce la discrecionalidad y parcialidad de los funcionarios y permite agilizar diversos trámites que los usuarios deben realizar. El TUPA brinda claridad de qué cosas deben hacer los usuarios para realizar la gestión ante la Municipalidad.

La actualización y ordenamiento de procedimientos incide en la reducción de requisitos ilegales e innecesarios, la reducción de costos y el pago de las tasas, así como la eliminación de instancias y pasos que internamente se dan por unidades orgánicas que no tienen competencia respecto del procedimiento o servicio que se brinda.

Para la Municipalidad, el ordenamiento y actualización de sus procedimientos genera ahorros a nivel de los gastos operativos de la entidad y genera mayores ingresos en el largo plazo ya que se incrementa el número de establecimientos

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

UNIDAD ORGANICA: ALTA DIRECCION
UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL

AÑO FISCAL: 2013
U.L.T.: 3700

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRANSMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		(en % UIT)	(en S./) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
Transcripciones por Página al Acta de Sesión de Concejo, Autoqueps y Cuentas Transcritas	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificar la información requerida. 2. Exhibir su D.N.I. 3. Pago por derecho de Trámite	Gratuito	0.03%	1.00		03 Días	Unidad de Trámite Doc. y Archivo	Jefe Ofic. Secretaría General	Reconsideración	Alcaldía
Aumentación de documentos por Fedatario Base Legal: Ley 27444 Ley Procedimiento Administrativo General Art. 127 inc. 1 y 2	1.- Presentar un recibo de los documentos en copia, adjuntando los originales. *Nota: los documentos tienen que ser otorgados por la entidad, al ser personal asistido, creándose una solicitud simple. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificar la información requerida. 2. Pago por derecho de trámite	Gratuito	0.03%	1.00	x	20 minutos	Unidad de Trámite Doc. y Archivo	Jefe Ofic. Secretaría General		
Otorgamiento de Copias Certificadas por cada Página. Base Legal: Ley N° 27805- Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificar la información requerida 2. Pago por derecho de trámite	Gratuito	0.033%	0.10		05 Días	Unidad de Trámite Doc. y Archivo	Jefe Ofic. Secretaría General		Alcaldía
Búsqueda de expedientes de años anteriores Ley N° 27805- Ley de Transparencia y Acceso a la Información pago por costo de reproducción por hoja	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificar la información requerida. 2. Pago por derecho de trámite	Gratuito	0.03%	1.00		05 días	Unidad de Trámite Doc. y Archivo	Jefe Ofic. Secretaría General		Alcaldía
Por Anulaciones de Resoluciones o Expedientes diversos por error del administrado	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificar la información requerida. 2. Pago por derecho de trámite	Gratuito	0.03%	1.00		05 días	Unidad de Trámite Doc. y Archivo	Jefe Ofic. Secretaría General		Alcaldía
Rectificación de Resoluciones (error material no antinómico) por error del administrado	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificar la información requerida. Adjuntar Resolución observada 2. Pago por derecho de trámite	Gratuito	0.03%	1.00		03 Días	Unidad de Trámite Doc. y Archivo	Jefe Ofic. Secretaría General		Alcaldía
Copias de los instrumentos normativos de gestión (por cada instrumento de gestión) Ley N° 27805- Ley de Transparencia y Acceso a la Información	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificar la información requerida Exhibir D.N.I. 2. Pago por derecho de trámite por cada hoja	Gratuito	0.003%	0.10	x	03 Días	Unidad de Trámite Doc. y Archivo	Jefe Ofic. Secretaría General		Alcaldía
Per Oposición de Trámite a Terceros	1. Solicitud dirigida al Alcalde especificar la información requerida Exhibir D.N.I. 2. Pago por derecho de trámite	Gratuito	0.14%	5.00		30 Días	Unidad de Trámite Doc. y Archivo	Jefe Ofic. Secretaría General		Alcaldía
Recursos Impugnatorios Diversos y Reconsideración y Apelación. * Este procedimiento es previo al acuerdo o la Sanción de Trámite Construcción del ESO N° 3741-2005-AA/TC	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificar la información requerida Exhibir D.N.I. 2. Escrito Fundamentado y firmado por Abogado Documentos sustantivos	Gratuito			x	30 Días	Unidad de Trámite Doc. y Archivo	Jefe Ofic. Secretaría General		Alcaldía
Organización de Copias Simples (Acceso a la Información pública y escritos documentarios). Base Legal Ley N° 27805- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Ley N° 27872- Ley Orgánica de Municipalidades D.S N° 018-2001-PCM-A1. 2°	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificar la información requerida Costo de la Reproducción por página * Por copias tamaño A-4, en folio * Por copias tamaño A-4, foliadas * Por copias tamaño, en foliadas * Por copias tamaño, foliadas	Gratuito	0.003%	0.10	x	01 día 01 día 03 días 03 días	Unidad de Trámite Doc. y Archivo	Jefe Ofic. Secretaría General		

(*) El derecho de pago se realizará en la Unidad de Rentas de la Municipalidad Nota 1: Formulario de solicitud de acuerdo al D.S N° 021-2009-PCM del 24/09/2009 Nota 2: El F.U.T. será devuelto gratuitamente en la MDM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARGOS - HUÁNUCO




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
HUÁNUCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
Flor Francisca Abal Benancio
SECRETARIA GENERAL

PCC: R. Filomeno Agustín Pollo
 DNI 40157601

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
AÑO FISCAL: 2013

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION		Plazo para Resolver (En días Hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		(en % UIT)	SI	Autom.	EVALUACION				Reconsideración	Apelación	
					Positiva						Negativa
U ORGANICA: ALTA DIRECCION U D DE DEFENSA CIVIL INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL - BASE LEGAL ART. 81 Y 30 DEL D.S. N° 088-07-PCM U DE MUJERES, RECINTOS O EDIFICACIONES: Edificaciones, recintos o instalaciones con área menor a 500 m ² y/o una altura a partir de 2do Nivel y no exceda más de 2 niveles, hospedaje, cafeterías, restaurantes, pulperías, centros de esparcimiento, de salud, plazas de estacionamiento, I.E. con más de 200 alumnos por turno, cabales de internet con más de 20 computadores, y otros establecimientos comerciales con área igual o menor de 1000 m ² .	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Presentación cartilla de seguridad y/o plan de seguridad en defensa civil (ITSDC) 3. Recibo de Pago por tipo de inspección técnica 4. Plano de distribución general (ITSDC) Hoteles, restaurantes y/o similares 5. Copia de licencia de funcionamiento y/o certificado de compatibilidad de uso, según corresponda. - ITSDC Básica hasta 100 m ² presentar copias simples de D.J. de observancias de condiciones de seguridad (Ley N° 28976) - ITSDC Básica mes 100 m ² hasta 500 m ² .	Gratuito 0.03%	SI 1.10	Autom.	Positiva X	Negativa	15 días	Tram. Docum.	Unidad Defensa Civil	Jefe Oficina Infraestructura Alcaldía	
Recibo de Pago Recibo de Pago Recibo de Pago Recibo de Pago	0.60% 0.40% 1.00% 0.50%	22.20 15.00 37.50 18.50	X X	07 días 15 días	Tram. Docum. Tram. Docum.	Unidad Defensa Civil Unidad Defensa Civil	Jefe Oficina Infraestructura Jefe Oficina Infraestructura	Municipalidad Distrital de Margos - Huancayo			
C) RENOVACION DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL derecho de pago se realizarán en Caja de la Municipalidad de Margos Formato modificado de acuerdo al D.S N° 062-2009-PCM del 24/05/2009 El FUT será distribuido gratuitamente en la MDR	IDEM requisitos inciso (b) - ITSDC Básica: Hasta 100 m ² - ITSDC Básica: Mas 100 m ² hasta 500 m ²	Gratuito 0.30% 1.00%	Gratuito 11.10 37.00	X X	X X	07 días 15 días	Tram. Docum. Tram. Docum.	Unidad Defensa Civil Unidad Defensa Civil	Jefe Oficina Infraestructura Jefe Oficina Infraestructura	Municipalidad Distrital de Margos - Huancayo	


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
HUANCAYO
 Alcaldía Municipal

CPCC: R. Flórez Agustín P.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARGOS-HUANUCO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
AÑO 2013

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE TESORERIA
 ALOQUILER DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OTRAS RENTAS

U.I.T.: 3700.00

N° ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		Autem.	CALIFICACION EVALUACION		Plazo para Resolver (En días Hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(en % UIT)	S/		Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación
12	ALQUILER DE LOCAL MUNICIPAL (CENTRO CIVICO) 1. Audoctum Municipal. - Actividad Cultural No Lucrativa - Actividad Lucrativa por evento - Actividad Lucrativa mensual	1. Solicitud Formato Unico de Trámite	Gratuito		X	2 días			Tram. Docum.	Rentas/Tes.	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
		Derecho de Pago por Hora	5.00									
		Derecho de Pago	40.00									
13	ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO POR HORA	1. Solicitud Formato Unico de Trámite	Gratuito		X				Tram. Docum.	Rentas/Tes.	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
		2. Derecho de Pago		20.00								
		1. Solicitud Formato Unico de Trámite	Gratuito		X				Tram. Docum.	Rentas	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
14	ALQUILER DE TRACTOR CRUGA POR HORA (Sin incluir Combustible)	Derecho de Pago por Hora		160.00								
		Nota: Los precios varían de acuerdo a la oferta del mercado										
		1. Solicitud Formato Unico de Trámite	Gratuito		X				Tram. Docum.	Rentas	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
15	ALQUILER DE VOLOUETE POR HORA/AQUIL (Sin incluir Combustible)	Derecho de Pago por Hora		90.00								
		Nota: Los precios varían de acuerdo a la oferta del mercado										
		1. Solicitud Formato Unico de Trámite	Gratuito		X				Tram. Docum.	Rentas	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
16	ALQUILER DE COMPRESORA POR HORA/AQUIL (Sin incluir Combustible)	Derecho de Pago por Hora		70.00								
		Nota: Los precios varían de acuerdo a la oferta del mercado										
		1. Solicitud Formato Unico de Trámite	Gratuito		X				Tram. Docum.	Rentas	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
17	COPIAS FOTOSTATICAS	Por hoja		0.10								
		Por das caras		0.20								

(*) El derecho de pago se realizarán en Caja de la Municipalidad de Margos
 Nota 1: Formato modificado de acuerdo al D.S N° 002-2009-PCM del 24/09/2009
 Nota 2: El FUT será distribuido gratuitamente en la MDR

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
MARGOS - HUANUCO



CPCC: R. Filomeno Agustín Pullo
 DNI/10157801
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARGOS
Floy Francisca Abal Benancio
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
 AÑO 2013

UNIDAD ORGANICA: DEFENSORIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE

N° ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION			Plazo para Resolver (En días Hábiles)	Inicio del Proceso/Inicio	Autoridad Competente para Resolver	INSTANCIAS DE RECURSOS	
			(en % UIT)	S/	Autom.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
			U.I.T.: 3700.00									
23	DEMANDAS JUDICIALES DE REGIMEN DE VISITAS Ley N° 27337 Nuevo Código del Niño y del Adolescente (21-07-2002) R.M. N° 241-02-PROMUDEH-08-1999	Solicitud de Formato Unico 1. D.N.I. de la Demandante 2. Partida de Nacimiento del Menor 3. Pruebas para justificar la pretensión	Gratuito	S/				DEMUNA	DEMUNA			
24	DEMANDAS JUDICIALES POR MALTRATO INFANTIL Ley N° 27337 Nuevo Código del Niño y del Adolescente (21-07-2002) R.M. N° 241-02-PROMUDEH-08-1999	Solicitud de Formato Unico 1. D.N.I. de la Demandante 2. Partida de Nacimiento del Menor 3. Reconocimiento Médico Legal 4. Exámen Psicológico	Gratuito	S/				DEMUNA	DEMUNA			
25	DEMANDAS JUDICIALES PARA RECTIFICACION DE PARTIDA DE NACIMIENTO Ley N° 27337 Nuevo Código del Niño y del Adolescente (21-07-2002) R.M. N° 241-02-PROMUDEH-08-1999	Solicitud de Formato Unico 1. D.N.I. de la Demandante 2. Partida de Nacimiento del Menor 3. Pruebas para justificar la pretensión	Gratuito	S/				DEMUNA	DEMUNA			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS - HUÁNUCO

CPC: R. Fiprera Agustín Polli
 DNI 70157601
 GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
For Francisca Abal Benancio
 SECRETARIA GENERAL

(*) El derecho de pago se realizará en Caja de la Municipalidad de Margos
 Nota 1 Formato modificado de acuerdo al D S N° 062-2009-PCM del 24/08/2009
 Nota 2 El FUT será distribuido gratuitamente en la MDR

UNIDAD ORGANICA:
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

ANO FISCAL: 2013
U.I.T.: 3700,00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Proceso	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECURSOS	
			Form/Clas/Urb	(en % UIT) (en S/.)	Autón	Evaluación Previa Posit. Negat.				Reconsideración	Apelación
33	Plazo del Local Municipal Cambio del Nombre de Oficina Expediente Matrimonial Edicto Matrimonial Ceremonia Matrimonial Plazo del nombre de oficina Edicto Matrimonial Ceremonia Matrimonial Celebrado por el Abogado Ménor de Edad	1. Además de los requisitos anteriores presentarán Autorización Notarial de los Padres o del Aus. 2. Además de los requisitos anteriores presentarán: copia certificada de la Partida de Defunción del conyuge 3. Además de los requisitos anteriores presentarán copia de la partida de Matrimonio con anotación municipal de divorcio 4. Además de los requisitos anteriores presentarán: 1. Copia certificada con el sello de la oficina o viñetas de extranjería copia legalizada 2. Formulario Único de Trámite (FUT) 3. Derecho de pago	Gratuito 0,14% 5,10	5,10			07 días hábiles	Unidad Registral Civil	Jefe Unidad Registral Civil	Gerencia Municipal	Alcalde
34	Publicación de Edicto Matrimonial (divorcio de otros Municipales)	1. Oficio de tramitación edicto matrimonial. 2. Derecho de pago		15,60			08 días hábiles	Unidad Registral Civil	Jefe Unidad Registral Civil	Gerencia Municipal	Alcalde
35	Postergación : Ceremonia Matrimonial	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Tasa por la postergación	Gratuito	5,10			07 días hábiles	Unidad Registral Civil	Jefe Unidad Registral Civil	Gerencia Municipal	Alcalde
36	Actualización de Expediente Matrimonial	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Documento a actualizar 3. De existir diligencia actualizar recibo de regreso 4. Tasa por la actualización.	0,14% Gratuito	5,10			08 días hábiles	Unidad Registral Civil	Jefe Unidad Registral Civil	Gerencia Municipal	Alcalde
37	Ratificación de Expediente Matrimonial	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Derecho de pago 3. Sello devolutivo de documentos.	0,14% Gratuito	5,10			07 días hábiles	Unidad Registral Civil	Jefe Unidad Registral Civil	Gerencia Municipal	Alcalde
38	ANOTACIONES MARGINALES: Reconocimiento Voluntario	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Presencia del padre o la madre según el caso 3. Copia Legalizada del DNI 4. Derecho de pago	0,43% Gratuito	15,60			07 días hábiles	Unidad Registral Civil	Jefe Unidad Registral Civil	Gerencia Municipal	Alcalde
39	Rectificaciones	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Oficio del juzgado con copia de sentencia 3. Minuta elevada a Escritura Pública. 4. Derecho de pago	0,43% Gratuito	15,60			07 días hábiles	Unidad Registral Civil	Jefe Unidad Registral Civil	Gerencia Municipal	Alcalde
40	Cambio o Adición de Nombre	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 1. Oficio de sentencia 2. Derecho de pago	0,43% Gratuito	15,60			07 días hábiles	Unidad Registral Civil	Jefe Unidad Registral Civil	Gerencia Municipal	Alcalde
41	Anulación de Matrimonio	1. Oficio de juzgado con sentencia convalidada 2. Derecho de pago	0,43% Gratuito	15,60			07 días hábiles	Unidad Registral Civil	Jefe Unidad Registral Civil	Gerencia Municipal	Alcalde
42	Divorcio	1. Oficio del juzgado con sentencia convalidada 2. Derecho de pago	0,43% Gratuito	15,60			07 días hábiles	Unidad Registral Civil	Jefe Unidad Registral Civil	Gerencia Municipal	Alcalde
43	Degradación de Nombre Presunta	1. Oficio del juzgado con sentencia convalidada 2. Derecho de pago	0,43% Gratuito	15,60			07 días hábiles	Unidad Registral Civil	Jefe Unidad Registral Civil	Gerencia Municipal	Alcalde
44	Reconocimiento de Hijo Por Matrimonio Judicial o Escritura Pública	1. Oficio del juzgado con sentencia convalidada 2. Escritura Pública otorgada ante Notario Público 3. Derecho de pago	0,43% Gratuito	15,60			07 días hábiles	Unidad Registral Civil	Jefe Unidad Registral Civil	Gerencia Municipal	Alcalde

ANO FISCAL: 2013
U.I.T.: 3700.00

UNIDAD ORGANICA:
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

N° de Cotas	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Responder (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en \$)	Asumo	Evalución Previa				Responsabilidad	Alcaldía
45	Adopciones	1. Ocho (8) juzgado que transcribe la sentencia 2. Copia legalizada de DNI de los padres adoptivos 3. Derecho de pago	2,00%	74,00		X	02 Días hábiles	Unidad Trámite Registro Civil	Jefe Unidad Registro Civil	Gerencia Municipal	Alcaldía
46	Certificado de no inscripción de Matrimonio	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Copia simple de su DNI 3. D.O.J. De análisis 4. Derecho de pago	Gratuito				02 Días hábiles	Unidad Trámite Document	Jefe Unidad Registro Civil	Gerencia Municipal	Alcaldía
47	Certificado de Viudez Certificado de Soltería	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Copia simple de su DNI 3. Derecho de pago 4. Copia de partida de defunción del cónyuge	0,30%	11,10			02 Días hábiles	Unidad Trámite Document	Jefe Unidad Registro Civil	Gerencia Municipal	Alcaldía
48	Expedición de Partidas: Nacimiento Matrimonio y Defunción	1. Datos Personales (identidad, nombres y fecha). 2. Pago por la expedición de Nacimiento 3. Pago por expedición de Matrimonio, Defunción.	0,08% 0,08%	3,00 3,00		X	01 Día	Unidad Trámite Document	Jefe Unidad Registro Civil	Gerencia Municipal	Alcaldía
49	Legalización de Partidas Por el Alcaldía	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Derecho de pago	0,30%	11,10		X	02 Días hábiles	Unidad Trámite Document	Jefe de la Unidad Registro Civil	Alcaldía	RENEC
50	Duplicado de Boletín de Inscripción de Matrimonio, Matrimonio o Defunción	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Derecho de pago	0,14%	5,10		X	01 Día hábil	Unidad Trámite Document	Jefe Unidad Registro Civil	Alcaldía	RENEC
51	Certificados Negativos de Inscripción de Nacimientos	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Copia simple del CxI del solicitante 3. Derecho de pago	0,14%	5,10		X	03 Días hábiles	Unidad Trámite Document	Jefe Unidad Registro Civil	Alcaldía	RENEC
52	Situación de Partidas de Nacimiento Defunción Matrimonio (por suspenso inscrip.)	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Derecho de pago	0,14%	5,10		X	02 Días hábiles	Unidad Trámite Document	Jefe Unidad Registro Civil	Alcaldía	RENEC
53	Certificación de Copias	1. Solicitud de trámite administrativa 2. Derecho de pago 3. Resolución o Sentencia del Poder Judicial		0,10			02 Días hábiles	Unidad Trámite Document	Jefe Unidad Registro Civil	Alcaldía	RENEC
54	Anotaciones Matrimoniales Inscripciones de Paternidad	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Copia de recibo luz agua o Dec. Jurado de no tener Serv. Básicos 3. Copia de CxI 4. Derecho de pago	1,43%	52,20			02 Días hábiles	Unidad Trámite Document	Jefe Unidad Registro Civil	Alcaldía	RENEC
55	Certificado de Matrimonio	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Copia de recibo luz agua o Dec. Jurado de no tener Serv. Básicos 3. Copia de CxI 4. Derecho de pago	0,14%	5,10		X	02 Días hábiles	Unidad Trámite Document	Jefe Unidad Registro Civil	Alcaldía	RENEC
56	DERECHO DE SEPULTURA - CEMENTERIO 1. Venta de nichos 1° y último nivel 2. Venta de nichos 2°, 3° y 4° Nivel 3. Venta de lotes: con años para nicho con el suyo 4. Venta de terreno con años para tumba	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Recibo por derecho de pago 3. Recibo por derecho de pago 4. Recibo por derecho de pago		30,00 50,00 70,00 20,00			02 Días hábiles	Unidad Trámite Document	Jefe Unidad Registro Civil	Alcaldía	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS - HUANUCO
CFCG: R. Fijógeno Agustín Pul



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
Eler Francisco Abal Benancio
SECRETARÍA GENERAL

UNIDAD ORGANICA:
UNIDAD DE RENTAS

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Índice del Procentaje	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)	Autóm.	Examen Previo	Reconsideración				Apelación	
57	<p>Unidad de Funcionamiento Banco Legal, Ley de Tributación Municipal - Dec. Ley N° 778 Ley N° 26878 - Ley Marco de UIC de Funcionamiento Ley N° 27872-Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>Nota 1: Establecimientos menores a 100m² ubicados en el subsector urbano se aplicará el 50% del ítem, total presentará Decretación-Jurisdicción de Observancia de Condiciones de Seguridad de Sistema Civil.</p> <p>Nota 2: Establecimientos de 101 a 500m² presentarán Inspección Técnica Basada en Seguridad de Defensa Civil, realizada por la Municipalidad.</p> <p>Nota 3: Establecimientos de 501m² a más: presentarán Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil expedido por INOCEI.</p> <p>El pago de la tasa se realizará conforme a gestión, el cual se detalla a continuación:</p> <p>ACTIVIDADES ECONÓMICAS Comercio o plays de exhibicionismo Servicios educativos particulares Servicios profesionales (consultoría, estudios, otros) SERVICIO DE INGENIERÍA Servicio de Inspección por habilitación Hotel una categoría Hotel dos categorías Hotel tres categorías Hotel para estables Hoteles (dos categorías) FARMACIAS Y BOTICAS Primeras categorías Segundas categorías BARRIBARRAS Y COBERTOS DE TRANSPORTES Concesión de autos y camionetas Concesión de Empresas de alquiler de tiempo de pasajeros Concesión de transportes de carga Terminal Terrestre COMERCIO Materiales Muebles Distibuidor INDUSTRIAS: Industria Manufacturera Industria no Manufacturera SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS Bancos Comercios y otros</p>	<p>1. Reducido dirigido-Acción, con carácter de declaración jurada, que recibe: * Número de RUC, v DNI o algún otro número de identificación personal, como representante de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2. Visados de poder de representación legal, en caso de personas jurídicas y otros en sus autos conclusivos o inscripciones de personas naturales no recurrentes, con carácter de firma legalizada. 3. Certificado de contabilidad de uso. 4. Cédula de Carnet de Salud (preparación, revisiones, convalidación, ferretería, boticas y otros similares). 5. Cédula profesional del Título Profesional - Servidores de Salud. 6. Cédula profesional de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, Ley N° 24298. 7. Autorización de DISCOMERC (Pública y Otros). 8. Autorización de Ministerio del Interior (Nacional y seguridad). 9. Certificado de Comersión expedido por la Dirección Regional de Energía y Minas (Venta de Gas domiciliario). 10. Resolución Directoral de Energía y Minas (autorización de venta de combustible y Distribución de Gas). 11. Certificado de Seguridad expedido por el Comité Distrital de Defensa Civil. 12. Autorización del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Registro Sanitario DIGESA (librerías, boticas). 14. Licencia, abono y inspección. 15. Resolución Municipal para Empresas de Servicios sociales, caso (Doc. Sup. N° 332-93-MTC Doc. Loc. N° 685). 16. Autorización de UGEL, caso el caso de Centros Educativos e Instituciones Privadas. 17. Autorización de DIGEMID, caso el caso de farmacias, boticas y similares dependientes de la empresa. 18. Autorización de SBS en caso de servicios financieros y seguros.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>0,08%</p> <p>0,04%</p> <p>0,07%</p>	<p>2,20 M2</p> <p>1,48 M2</p> <p>2,25 M2</p>	<p>Autóm.</p>	<p>Examen Previo</p> <p>Post.</p> <p>Legal</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>Unidad Tributaria Document.</p>	<p>Jefe de la Unidad de Rentas</p>	<p>Jefe de la Unidad de Rentas</p>	<p>Acable</p>

(*) El derecho de pago se realizará en Caja de la Municipalidad de Mergos
Nota 1: Formulario modificado de acuerdo al D.S. N° 062-2006-PCM, del 24/06/2006.
Nota 2: E.U.U.T. serán distribuidos gratuitamente en la MCM.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
Florencia Abad Bengocio
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
MARGOS
Florencia Abad Bengocio
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS - HUANUCO

CPOC: R. Pinedo Agustín Pul

UNIDAD ORGANICA:
UNIDAD DE RENTAS

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Fam/ Cof/ Ubs.	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/)	Autom.	Excepción Procl. Negl.				Reconsideración	Apelación
	VENTA DE COMBUSTIBLE Y OTROS											
	Casocentro			50%	1,650.00							
	Grifos zona rural			30%	1,110.00							
	Grifos zona urbana			40%	1,480.00							
	Distribuidor de Gas			20%	740.00							
	Venta de gas al por menor			5%	185.00							
	OTROS											
	Telefonía Fija y Movil			50%	1850.00							
	Estaciones de Radio AM y FM			0.017%	0.62 U2							
	Alferrada			0.04%	1.50 M2							
	Fuente de Seda, café, heladería y otro similar			0.07%	2.35 M2							
	Parqueadero			2.00%	74.00							
	Centro de Estética Ureae			0.05%	2.00 M2							
	Ludoteca			10%	3700.00							
	Internet			0.89%	33.00							
	Abastec. de V.H.C.D.S. D.V.O.Y.S. con cabinas			0.89%	33.00							
	Abastec. de V.H.C.D.S. D.V.O.Y.S. sin cabinas			0.89%	33.00							
	Fotocopias, impresoras, tipos y otros similares			0.89%	33.00							
	Librerías, impresoras			0.89%	33.00							
	CENTROS COMERCIALES DE ABASTOS			0.89%	33.00							
	Mercaderes			0.03%	1.10 M2							
	Bodegas grandes			0.05%	1.83 M2							
	Bodegas medianas			2.00%	74.00							
	GRUPO II. Establecimientos Diversión			1.00%	37.00							
	Establecimientos Públicos											
	Establecimientos donde se realizan espectáculos			50%	1650.00							
	Locales donde se permite el baile, venta de licor, Discotecas			20%	740.00							
	Locales donde se permite el baile, venta de licor, Discotecas			20%	740.00							
	Salon de baile o pista de baile,			20%	740.00							
	Snack, video, pub, saracho			10.00%	370.00							
	Recreo, grifa ecológica, venta platos típicos y prod. Licores			10.00%	370.00							
	Venta de platos típicos de la región y licores.											
	Concurso recreacional con venta de comida, licor, bebidas de recreación			30%	1,110.00							
	Restauración, Pizzerías,			3.00%	111.00							
	Restauración, Pizzerías,			2.00%	74.00							
	Peñador/Pastelerías.			3.00%	111.00							
	Ateneo											
	Industrial											
58	USO DE VIA PUBLICA PARA ACTIVIDADES FESTIVAS	1. Recibo de pago por derecho a) Con venta de cerveza b) Otras actividades		2.80% 1.40%	183.80 91.90	Gratuito		01 día hábil	Unidad Trámite Document.	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Alcalde
59	Consistencia de no desarrollar actividades: Comerciales, Industriales, servicios Ley N° 27444, Procedimiento Adm. General Ley N° 27917 Organismo de Municipalidades	1. Solicitar Formulario UREA 2. Derecho de Pago 3. Estado D N I		0.28%	10.38	Gratuito		01 día hábil	Unidad Trámite Document.	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Alcalde
60	Autorización para utilización de arrendos subterráneos y subterráneos específicos. (Municipalidad de Base Local) Art. 75 Num. 3.8.3 de la Ley Orgánica de Municipalidades	1. Solicitar Formulario UREA con carácter de declaración jurada. 2. Autorización escrita del propietario del terreno, de ser el caso. 3. Descripción de las instalaciones ubicadas, en avisos luminosos 4. Descripción de la instalación ubicada, en avisos luminosos 5. Copia de documento de representación del personal legal del estado. 6. Declaración de datos.		1.00%	37.00	Gratuito		03 días hábiles	Unidad Trámite Document.	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Alcalde
61	Caso Definitivo de establecimiento	1. Solicitar Formulario UREA con carácter de declaración jurada. 2. Devolución de la fianza de garantía										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARGOS - HUANUCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
HUANUCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
HUANUCO

(*) El derecho de pago se realizará en Caja de la Municipalidad de Margos
Nota 1: Formulario modificado de acuerdo al D.S. N° 082-2008-PCM del 24/09/2008
Nota 2: B.F.U.T. según distribuidor gratuitamente en la MDU

CPCC: R. Edmundo Aguilera Polli

UNIDAD ORGANICA:
UNIDAD DE RENTAS

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Paso para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Forma/ Cód./ Ubi.	(en % UIT)	(en \$/)	Autom.	Evaluación Previa Posit. Negat.				Reconstrucción	Apelación
52	Cambio de Dirección Parcel y/o Legal de la Licencia de Apertura de Establecimiento. Ley N° 27972.	1. Solicitar división Alcabala con carácter de declaración jurada, indicando la nueva dirección. 2. Constancia, Inspección o Certificado de Seguridad de Defensa Civil según corresponda. 3. Certificado de compatibilidad de uso 4. Derecho de traspaso	Credulito	0.40%	14,80		X	03 días hábiles	Unidad Trámite Document.	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Alcabala
53	Cambio de denominación manteniendo la misma actividad económica (PP-JJ y PP-NN) y demás condiciones otorgadas; Ley 78878.	1. Solicitar división Alcabala con carácter de declaración jurada. 2. Devolución de la Licencia de funcionamiento original. 3. Cotejo de la nueva lista de RUC. 4. Visado de poder (PP-JJ) y cotejo poder caso (PP-NN) 5. Derecho de traspaso.	Credulito	0.40%	14,80		X	06 Días Hábiles	Unidad Trámite Document.	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Alcabala
54	Licencia temporal de apertura de establecimiento a excepción de los especulados que se rigen por la Ley de la Materia Ley N° 27972.	1. Solicitar división Alcabala con carácter de declaración jurada, donde incluye Chf. RUC, especificar el día de nacimiento de ser el caso. 2. Visado de poder de representación o cotejo poder con firma legalizada 3. Paso por derecho de trámite (01 o 08 meses) 4. Certificado de Seguridad otorgado Com. Chf. Defensa Civil	Credulito	0.40%	14,80			06 Días Hábiles	Unidad Trámite Document.	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Alcabala
55	Adquisición de Licencia de Funcionamiento.	1. Solicitar división Alcabala, con carácter de declaración jurada. 2. Licencia de funcionamiento original. 3. Admitir los requisitos establecidos en el numeral 158 según el caso. Se aplica el 10% del valor de la licencia.	Credulito			X		06 Días Hábiles	Unidad Trámite Document.	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Alcabala
56	Duplicado de Licencia de Funcionamiento.	1. Solicitar división Alcabala con carácter de declaración jurada 2. Derecho de pago.	Credulito	0.10%	3,70	X		08 días hábiles	Unidad Trámite Document.	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Alcabala
57	Certificado de cotejo con Licencia de Funcionamiento.	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago.	Credulito	0.10%	3,70	X		01 día hábil	Unidad Trámite Document.	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Alcabala
58	Ampliación del giro comercial y/o modificación del área comercial, industrial y profesional.	1. Solicitar división Alcabala, con carácter de declaración jurada 2. Constancia, Inspección o Certificado de Seguridad de Defensa Civil según corresponda 3. Certificado de compatibilidad de uso 4. Autorización sectorial de ser el caso 5. Derecho de tasa al 40% de la licencia de apertura otorgada.	Credulito			X		08 días hábiles	Unidad Trámite Document.	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Alcabala

NOTA 1: Formatos modificados de acuerdo al U.S. N° 002-7009-1-01, del 14/05/2007.

NOTA 2: El FUT, serán distribuidos gratuitamente en la MDM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
ALCALDE
Rosa Francisca Abal Benancio
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
ALCALDE
César Mangué Chue
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARGOS - HUANUCO

C.I.C.E.: R. Rujomayo Agustín Pullo
DNI 10157801
GERENTE MUNICIPAL

(*) El derecho de pago se realiza en Caja de la Municipalidad de Margos
Nota 1: Formatos modificados de acuerdo al D.S. N° 002-2008-PCM, del 24/05/2009.
Nota 2: El FUT, serán distribuidos gratuitamente en la MDM

Nº de Copia	UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE RENTAS	DENOMINACIÓN DEL PROCESAMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CUALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Área del Proceso	Autoridad encargada para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Forma/ Cód. Ubi.	(en % UIT)	(en %)	Ayunt.				Profil.	Mezcl.
68	Declaración Jurada del Impuesto Predial Base Legal: D.Leg 778 TUO - Ley de Tributación Municipal D.S. Nº 156-2004-EF Ordenanza Municipal Nº 010-2006-MIDPM	Manual - Formatos HR-PU-PR del 2008 - Formatos HR-PU-PR del 2009 - Formatos HR-PU-PR del 2010 - Formatos HR-PU-PR del 2011 - Formatos HR-PU-PR del 2012 1.- Formato de Declaración Jurada 2.- En el caso de representación, deberá ser el representante legal y presentar copia simple del documento autenticado de la representación. 3.- En los casos de inscripción de grado, deberá estar el original y presentar copia simple del documento autenticado de la inscripción. 4.- Compra, Transferencia sin título 5.- Contrato, judicial de compra y venta de derechos 6.- Posesión de posesión expedida por la entidad 7.- Aprobación (3 meses) 8.- Transferencia con Título 9.- Copia de Muestra o Título de Propiedad 10.- En los casos de un predio deberá estar el original y presentar copia simple del documento autenticado de la transferencia, además: a) Venta, Donación b) Escritura pública de Donación c) Herencia: Escritura de donación o declaración judicial que señale la división y partición de los bienes d) Remate: Acta Judicial, Resolución Administrativa e) Partida, Contrato de Permuta f) Fusión: Escritura pública de fusión g) En caso de pago del Impuesto de Alcabala, presentar: a) Formulario de Alcabala, debidamente llenado b) Copia de la Declaración Jurada de Alcabala c) Copia de la Declaración Jurada de Alcabala d) Plazo: Hasta último día del mes siguiente.	3.00 3.00 3.00 3.00 Gratuito	3.00 3.00 3.00 3.00	X	Unidad Tributaria Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Asesoria			
71	Presentación de Declaración Jurada casos que aumente la Base Imponible, que disminuya la Base Imponible, cuya declaración tiene valor notarial. (Cada sobresale el valor de 5 UIT). Base Legal: Decreto Legislativo 778 TUO - Ley de Tributación Municipal D.S. Nº 156-2004-EF	1.- Exhibición del documento de la declaración del propietario. 2.- En el caso de representación, deberá estar el original y presentar: - Poder simple del representante legal - Documento de identidad del representante legal 3.- Formulario HR-PU o PR debidamente llenado. 4.- Adjuntar documentos sustentatorios de la modificación realizada.	Gratuito	X	Unidad Tributaria Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Asesoria				
71	Presentación de Declaración Jurada casos que disminuya la Base Imponible, cuya declaración tiene valor notarial. Base Legal: D.Leg 778 Art. 1º del TUO Ley de Tributación Municipal D.S. Nº 156-2004-EF	1.- Exhibición del documento de la declaración del propietario. 2.- En el caso de representación, deberá estar el original y presentar copia simple de poder del representante legal 3.- Formulario HR-PU o PR debidamente llenado.	Gratuito	X	Unidad Tributaria Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Asesoria				
71	Presentación de Declaración de Actualización de datos.	1.- Exhibir DNI 2.- En el caso de representación, deberá estar el original y presentar copia simple de poder del representante legal 3.- Poder del representante legal	Gratuito	X	Unidad Tributaria Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Asesoria				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARGOS - HUANUCO

CPCC: R. Figueroa Agustín Pollo
DNI: 10187601
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
HUANUCO

ALCALDE
Flor Francisca Abal Benancio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
HUANUCO

ALCALDE
Flor Francisca Abal Benancio

(*) El derecho de pago se realizará directamente en Caja de la Municipalidad de Margos
casos 1- Formatos modificados de acuerdo al D.S. Nº 082-2005-PCM, del 24/09/2005
casos 2- El F.U.T., según establecidos legalmente en la MDN

AÑO FISCAL: 2013
U.T.: 3700.00

UNIDAD ORGANICA:
UNIDAD DE RENTAS

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRANSMISIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Lugar del Procedimiento	Aprobado competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT) (en B/)	(en B/)	Autom.	Propi.				Reconstrucción	Apelación
		<p>REQUISITOS Y DENOMINACIÓN</p> <p>Entidades Receptoras</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copie que acredite la propiedad del predio. Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a finca conyugal, monasterio o museo urbanizables. <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia autenticada por Notario Público o Fedatario de la Municipalidad del documento que acredite la propiedad del predio. Copia Simple de la norma de creación o copia autenticada por Notario Público o Fedatario de la Municipalidad de la autorización provisional o definitiva de CONAFU. Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. <p>Cuentas Receptoras:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuentas autenticadas por Notario Público o Fedatario de la Municipalidad del documento que acredite la propiedad del predio. Copias autenticadas por Notario o Fedatario de la Municipalidad, de expedidas por el Ministerio de Educación. Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. <p>Pensionista propietario de un solo inmueble vivienda o negocio Receptor:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia autenticada por Notario o Fedatario de la Municipalidad, del documento que acredite la propiedad del predio. Copia autenticada por Notario o Fedatario de la Municipalidad de la resolución que le confiere la calidad de pensionista. Copias de la última boleta de pago. Declaración Jurada que señale que el predio único y destinado a uso de vivienda. 	ORDENO	X				Unidad Tributaria Documentario	Jefe de la Unidad de Rentas	Comunidad Municipal	Apelación

(*) El derecho de pago se realizará directamente en Caja de la Municipalidad de Margos
Nota 1 Formulario modificado de acuerdo al D.S. N° 007-2009-PCM del 24/08/2009.
Nota 2 B.F.U.T., serán distribuidos gratuitamente en la MIDM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARGOS - HUANUCO

CPCC: R. Fajardo Agustín Polito
DNI 10167601
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
HUANUCO

Consuelo Margal Cruz
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

Florencia Abal Benancio
SECRETARIA GENERAL

AÑO FISCAL: 2013
U.I.T.: 3700.00

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMA/ CATEG. U.I.T.	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Unidad de Responsabilidad	Unidad de Rentes	Unidad de Rentes	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en B)	Adm.	Eval. Priv.					Responsabilidad	Apelación
76	Inspección Ocular sobre el área del predio matriculado a fines de la inscripción	1. Formulario Único de Trámite. 2. Derecho de Pago		Gratuito		X	Posit. Negat.		Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentes	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	Apelación
77	Pago por Impuesto de Alcabala	1. Bienes de compra y venta. 2. Pago por derecho de la sociedad. 3. Copia simple de DNI. 4. Estir vigente en los pagos de endeudamiento (año 2011). 5. Escritura otorgada o documento de compraventa.		Gratuito		X		03 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentes	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	
78	Solicitud de inscripción o cancelación de inscripción con evaluación previa.	1. Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2. Documento público que acredite la representación firmada por el titular de la Matriculación. 3. Documentación que sustente la procedencia de la solicitud.		Gratuito		X		01 día	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentes	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	
79	Expediente de cancelación	1. Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.		Gratuito		X		7 días	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentes	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	Tribunal Fiscal
80	Base Legal D.S. 125-96-EF/TCO C. Trib. Art. 162	Solicitud de inscripción.		Gratuito		X		7 días	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentes	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	
81	Copia certificada de actas y otros documentos de archivo	Base Legal D.S. 125-96-EF/TCO C. Trib. Art. 27 y 43 del T.U.O. - C.T.		Gratuito		X		7 días	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentes	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	Tribunal Fiscal
82	Apertura de expediente de inscripción y Trámites y No Trámites.	Base Legal T.U.O. Cod. Trib. D.S. 125-96-EF		0.175%	530	X			Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentes	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
MARGOS - HUANUCO



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARGOS
HUANUCO

(*) El derecho de pago se realizará directamente en Caja de la Municipalidad de Margos
Nota 1: Formulario modificado de acuerdo al D.S. Nº 062-2009-PCM, del 24/09/2009
Nota 2: El FUT, serán distribuidos gratuitamente en la MCM

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPYA)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

AÑO FISCAL 2013
U.I.T.: 3700.00

UNIDAD ORGANICA:
UNIDAD DE RENTAS

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/)	Autóm.	Evaluación Previa					Resolución	Aprobación
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	Fam./ Cód. Ubi.	Gratuito		Posit.	Negat.		Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Comisión Municipal	Recural Fiscal
83	Devolución de pago impositivo a exceso. Base Legal: D.S. N° 135-EF-TUC- Cod. Trib. Art 3º	1.- Solicitar simple dirigido al Alcalde 2.- Exibir DNI 3.- Informe de fiscalización		Gratuito				30 días	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Comisión Municipal	Recural Fiscal
84	Compartación Tributaria. Base Legal: D.S. N° 135-EF-TUC Cod Trib Art 3º	1.- Solicitar simple dirigido al Alcalde, duplicado y debidamente liquidación correspondiente 2.- Copia de deuda pendiente 3.- Informe de Fiscalización.		Gratuito				30 días	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas		Recural Fiscal
85	Comisión de no desahucio/ actividades : Comerciales, industriales Base Legal Ley N° 27806 Ley N° 27144 Ordenanza Municipal N° 010-2006-MOPM Comisión de no seguros de preda.	1.- Solicitar simple dirigido al Alcalde 2.- Exibir D.N.I 3.- Derecho de pago		Gratuito	0.13%	4.80		03 días	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas		
86		1.- Solicitar simple 2.- Exibir DNI 3.- Derecho de pago 4.- Pago de Tributo al día (no prescrito)		Gratuito	0.13%	4.80		03 días	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS - HUANUCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
Flor Francisca Abad Benancio
SECRETARIA GENERAL

CPCC: R. *Rafael Agustín Pol*
DNI 80157601
GERENTE MUNICIPAL

UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE RENTAS

Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		Plazo para Recibir (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para recibir	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACION	Form/ Cas/ Ubc.	(en % UIT)	(en S/.)	Autom.	Evaluación Previa				Recomendación	Apoyación
87	MODIFICACION O RECTIFICACION que aumenta o disminuye la base imponible del Impuesto predial Base Legal: Art. 84 del TUO del Código Tributario D.S. N° 135-99-EF, modificado por la Ley 27816 D. Leg. 983, D. Leg. 989 y el D. Leg. 981.	1. Formulario HR (cada 15 predios) y PU (por cada predio a Mod) 2. Copia simple del DNI, del contribuyente o del propietario de la información registrada en el RUC expedido por la SUNAJ, pp. JJ 3. copia de todos los documentos que acrediten las facultades de representación tributaria de personas jurídicas o de personas naturales que actúan por este medio. 4. Copia del documento que sustente la modificación o rectificación de la base imponible.	I	Gratuito	I	Preval.	Preval.	07 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Asesora
88	MODIFICACION O RECTIFICACION que disminuye la base imponible del Impuesto predial Base Legal: Art. 84 del TUO del Código Tributario D.S. N° 135-99-EF, modificado por la Ley 27816 D. Leg. 983, D. Leg. 989 y el D. Leg. 981	1. Formulario HR (cada 15 predios) y PU (por cada predio a Mod) 2. Copia simple del DNI, del contribuyente o del propietario de la información registrada en el RUC expedido por la SUNAJ, pp. JJ 3. copia de todos los documentos que acrediten las facultades de representación tributaria de personas jurídicas o de personas naturales, que actúan por este medio. 4. Copia del documento que sustente la modificación o rectificación de la base imponible.	I	Gratuito	I	Preval.	Preval.	80 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Asesora
89	ACTUALIZACION de datos que no modifican la base imponible de Impuesto predial (cambio de domicilio fiscal, cambio de razón social o corrección de nombres y apellidos) Base Legal: Art. 84 del TUO del Código Tributario D.S. N° 135-99-EF, modificado por la Ley 27816 D. Leg. 983, D. Leg. 989 y el D. Leg. 981	1. Formulario HR 2. Copia simple de documento de identidad del contribuyente o de información registrada en el RUC, expedido por la SUNAJ. 3. copia de documentos que acredite las facultades de representación tributaria de personas jurídicas o de personas naturales, que actúan por este medio. 4. Copia simple del documento que sustente la modificación de datos. 5. Copia de los dos últimos recibos de agua, luz, teléfono u otro documento idéntico que acredite el domicilio fiscal que aparece (para contribuyentes no habitos)	I	Gratuito	I	Preval.	Preval.	30 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Asesora
90	Recurso de Reclamaciones Tributarias Base Legal: D.S. 135-99-EF-TUC-Tributario publicado en el Diario Oficial El Peruano del 19-06-99	1. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, autorizado por el titular. 2. Documento que acredite la presentación, firmado por el fedatario de la municipalidad. 3. Hoja de información sumaria. 4. Acreditar el pago de la deuda no reclamada o cancelada en una copia de pago, actualizada a la fecha.	I	Gratuito	I	Preval.	Preval.	30 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Asesora	Tribunal Fiscal
91	RECLAMACION CONTRA ERROR DE PAGO a tercer. Base Legal: TUO de Código Tributario Decreto Supremo N° 135-99-EF	1. Escrito fundamentado suscritado con firma del titular 2. Acreditar el pago previo de la deuda reclamada. 3. Prueba sustantiva del error. 4. Hoja de información sumaria 5. Copia simple DNI 6. En caso de representación acreditar poder especial.	I	Gratuito	I	Preval.	Preval.	30 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Asesora	Tribunal Fiscal
92	RECLAMACION O RECURSO DEL TITULAR DE CONTRIBUYENTE del Impuesto Predial (registro personal con cambio de datos que modifican la base imponible). Art. 84 del TUO del Código Tributario D.S. N° 135-99-EF, modificado por la Ley 27816 D. Leg. 983, D. Leg. 989 y el D. Leg. 981.	1. Formulario HR (cada 15 predios) y PU (por cada predio o decimar inscripto) Formulario HR (cada 15 predios) para la hoja de información sumaria del titular del contribuyente o de información registrada en el RUC, expedido por la SUNAJ. 2. Copia simple de datos en el RUC, expedido por la SUNAJ. 3. Copia de documento que acredite las facultades de representación tributaria de personas jurídicas o de personas naturales que actúan por este medio. 4. Según nuevo software e) Compra - venta: minuta de compra-venta o contrato privado b) Donación: Testamento de última Publica de donación	I	Gratuito	I	Preval.	Preval.	08 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Asesora	Tribunal Fiscal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS - HUANUCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
César Fernández Ahni Ramírez

CPCC: R. Pichayano Agustín Pold
DNI 10157801

(*) El derecho de pago se realizará directamente en Caja de la Municipalidad de Margos
Nota: 1. Formulario modificado de acuerdo al D.S. N° 082-2009-PCM del 24/08/2009
Nota 2 EFUT, serán distribuidos gratuitamente en la MDN

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Responder (en días hábiles)	Jefe de Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % U.T.I)	(en S/.)	Ases.	Post				Recepción	Apelación
83	Declaración de Inhabilitación Jurada	<p>1. Exhibición del DNI, del contribuyente o de su representante legal, así como presentación de copia de su cédula.</p> <p>2. En caso de ser representante deberá acreditar sus facultades de representación con copia de documento privado o público.</p> <p>3. Derecho de pago.</p>	0.11%	4.00	X		08 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde
84	Declaración sobre restitución de Hacienda generadora de obligaciones tributarias. Base Legal: Ley 27444, de Procedimiento Administrativo General, publicado el 11 de Abril de 2001. TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S. N° 135-2004-EF, publicada 15/11/2004. D.S. N° 135-99-EF.	<p>1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la dirección del predio y/o nombre del contribuyente que presuntamente ha incluido en un acto infractor.</p>	Gratuito		X			Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde
85	Exoneración y/o abductiva al Impuesto Predial para propietarios Base Legal: D.S. 135-99-EF, TUO-Código Tributario D.Leg. N° 778.	<p>1. Formulario Único de Trámite</p> <p>2. Declaración Jurada por Notario Público de haber propuesto una o varias acciones.</p> <p>3. Copia simple del DNI.</p> <p>4. Última base de pago de prediales, liquidados y cobrados</p> <p>5. Copia de Resolución de caso, liquidado.</p> <p>6. Certificados de inscripción ocular.</p> <p>7. Derecho de pago.</p>	0.14% 0.14%	5.00 5.00	X		03 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde
86	Recurso de Reconsideración e Reclamación de pago de Procedimientos de Recolima. Base Legal: D.S. 135-99-EF, TUO-Código Tributario	<p>1. Estado Fundamentado, firmado por el interesado o representantes legal, incluir número de DNI.</p> <p>2. En caso de personas jurídicas, adjuntar copia simple que del documento que acredite la representación.</p>	Gratuito		X		03 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde
87	Recurso de apelación del Impuesto Predial (Procedimiento contencioso) Base Legal: D.S. 135-EF - TUO Cod. T. Af. 11*	<p>1. Estado Fundamentado, firmado por el contribuyente o representantes legal, autorizados por escrito.</p> <p>2. Hoja de información sumaria</p> <p>3. Agudiar el pago de la totalidad de la deuda o presentar Carta fianza autorizada por una entidad financiera, por el monto de la deuda totalizada hasta por 06 meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.</p>	Gratuito		X		03 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde
88	Certificado negativo del Impuesto Predial TUO de la Ley de Tributación Municipal	<p>1. Formulario Único de Trámite</p> <p>2. Copia simple de DNI.</p> <p>3. Derecho de pago.</p>	0.14%	5.00	X		03 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde
89	Copia Certificada de Declaración Jurada del Impuesto Predial Base Legal: Ar. 54 Inc. 3 de la Ley de Procedimiento Administrativo	<p>1. Formulario Único de Trámite</p> <p>2. Derecho de pago.</p> <p>3. Exhibir el DNI.</p>	0.14%	5.00	X		03 días hábiles	Unidad Trámite Documentario	Jefe de la Unidad Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde

(*) El derecho de pago se realizará directamente en Caja de la Municipalidad de Mangos. Nota 1: Formulario modificado de acuerdo al D.S. N° 050-2008-PCM, del 24/09/2008. Nota 2: E.F.U.T. serán distribuidos gratuitamente en la MDM.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
MARGOS - HUANUCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
MARGOS - HUANUCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
MARGOS - HUANUCO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

AÑO FISCAL: 2013
U.T.T.: 3700.00

UNIDAD ORGANICA:
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Índice del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/100)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
100	<p>Base Administrativa Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones de Estado D.S. 184-2008-EF, Acuerdo al Reglamento del D.L. 1017 Art. 38 del Reglamento D.L. 1017</p> <p>a. Solicitud de copia de los bases administrativas entregada según costo de reproducción:</p> <p>Utilización Pública para Bienes Utilización Pública para Obras Concurso Público para Servicios Adjudicación Directa Pública de Bienes Adjudicación Directa Pública de Servicios Adjudicación Directa Selectiva para Bienes Adjudicación Directa Selectiva para Servicios Adjudicación Directa Selectiva para Obras</p>	<p>1. Solicitud dirigida al presidente del comité de adjudicación, en donde indique los siguientes datos:</p> <p>a. Nombres y Apellidos (persona natural)</p> <p>b. Número de D.N.I.</p> <p>c. Razón Social (persona jurídica)</p> <p>d. Número de RUC (Persona Jurídica)</p> <p>e. Domicilio Legal</p> <p>f. Teléfono y correo electrónico</p> <p>g. Otros que pudiere ser de interés de la materia</p> <p>h. Derecho de inscripción:</p> <p>Costo de expediente de adjudicación, incluido copias verticales</p> <p>Costo de expediente de adjudicación, incluido copias verticales</p> <p>Costo de expediente de adjudicación, incluido copias verticales</p> <p>Costo de expediente de adjudicación, incluido copias verticales</p> <p>Costo de expediente de adjudicación, incluido copias verticales</p> <p>Costo de expediente de adjudicación, incluido copias verticales</p> <p>Costo de expediente de adjudicación, incluido copias verticales</p> <p>Costo de expediente de adjudicación, incluido copias verticales</p> <p>Costo de expediente de adjudicación, incluido copias verticales</p>	<p>Gratuito</p> <p>0.00546% 0.00546% 0.00546% 0.00546% 0.00546% 0.00546% 0.00546% 0.00546% 0.00546%</p>	<p>(en S/100)</p> <p>0.20 0.20 0.20 0.20 0.20 0.20 0.20 0.20 0.20</p>	<p>Autom.</p> <p>x</p>	<p>Evaluación Previa</p> <p>Post. / Mista</p>	<p>01 día</p> <p>02 días 02 días 02 días 02 días 02 días 02 días 02 días 02 días</p>	<p>Unid. Trámite doc.</p> <p>Unid. Trámite doc. Unid. Trámite doc. Unid. Trámite doc. Unid. Trámite doc. Unid. Trámite doc. Unid. Trámite doc. Unid. Trámite doc. Unid. Trámite doc. Unid. Trámite doc.</p>	<p>Comité Especial</p> <p>Comité Especial Comité Especial Comité Especial Comité Especial Comité Especial Comité Especial Comité Especial Comité Especial Comité Especial</p>	<p>Reconsideración</p> <p>Apelación</p>	
101	<p>a. Inscripción de patentes Art. 57° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado D.S. 184-2008-EF, Acuerdo al Reglamento del D.L. 1017</p> <p>Utilización Pública para Bienes Utilización Pública para Obras Concurso Público para Servicios Adjudicación Directa Pública de Bienes Adjudicación Directa Pública de Servicios Adjudicación Directa Selectiva para Bienes Adjudicación Directa Selectiva para Servicios Adjudicación Directa Selectiva para Obras</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Precio de Observaciones, a las fases.</p>	<p>5.00%</p>	<p>185.00</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>05 días</p>	<p>Unid. Trámite doc.</p>	<p>Comité Especial</p>	<p>Reconsideración</p> <p>Apelación</p>	
102	<p>Elevación de Observaciones a los Bases de concurso para Consultoría de Obras o ejecución de obra Bases Legales Art. 28 D Ley N° 1017 Bases Pro Bases Pro Bases Legales Art. 104 - Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y el D.S. 184-2008-EF</p>	<p>Nota: De haber modificaciones de la Ley, se suministrado copia de ellas a la vez se adjunta la BV.</p> <p>1. Carta dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Sumario del Recurso de impugnación</p>	<p>% que señala D.L. 1017. En base al VR</p>	<p>12 días</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>12 días</p>	<p>Unid. Trámite doc.</p>	<p>Alcalde</p>	<p>Reconsideración</p> <p>Apelación</p>	


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
 Alcaldía


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
 Alcaldía

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS - HUÁNUCO
 C.P.C.C.: R. Pío Agustín Poll.

(*) Los pagos en efectivo serán directamente en Caja de la Municipalidad de Margos
 Nota: Formato modificado de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM, del 24/09/2009.
 Nota 2: El FUT, serán distribuidos gratuitamente en la MEM

UNIDAD ORGANICA:
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

AÑO FISCAL: 2013
U.L.T.: 3700.00

N° de Orden	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (T)		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (En días hábiles)	Tipo de Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en U.T.)	(en S/.)	Autom.	Excepcional	Previa				Post.	Apelación
104	<p>Autorización de Almacén y Propaganda Este Lugar Art. 79 - Numeral 1.44 (prev. 1 y 3 6 3 Jaleh) Ley N° 27972 - Ley Org. de Municip. / el Art. 10 de la Ley 26878 - Ley Org. de Funcionamiento Municipal</p> <p>Nota 1: El área se otorga en m² y también por el número de casas del parcel o terreno a construir.</p> <p>Nota 2: Para locales o negocios que tengan capacidad máxima hasta 20.00 m² y una sola casa no en la vía pública sino en loteo.</p> <p>Nota 3: Para empresas comerciales o industriales que con sus actividades en la vía pública, o en otras instalaciones no previstas.</p>	<p>1. Formulario Único de Trámite (FUT)</p> <p>2. Copia de Licencia de Funcionamiento o Construcción de la Empresa</p> <p>3. Plano o detalle del sitio a construir indicando todos los aspectos constructivos y técnicos</p> <p>4. Fotocopia del plano.</p> <p>5. Autorización de posesión, de uso de suelo.</p> <p>6. Memoria descriptiva, cálculos, cota seguridad.</p> <p>7. Plano (según envergadura)</p> <p>8. Pago por inspección ocular</p> <p>9. Pago por m² (arancel simple)</p> <p>10. Pago por m² (arancel baratas e ilimitadas)</p> <p>11. Pago por inspección técnica</p> <p>12. Pago por m² (arancel simple)</p> <p>13. Pago por m² (arancel baratas e ilimitadas)</p> <p>Según el detalle del plano indicar toda la información que requiere de la Ciudadanía que sea la autorización de permisos en Secretaría General de acuerdo a los requisitos de TUPL y la Ordenanza.</p> <p>14. Certificado de Dignidad Civil</p>	<p>0.54%</p> <p>0.70%</p> <p>0.54%</p> <p>0.40%</p> <p>1.40%</p> <p>20.00</p> <p>30.00</p> <p>20.00</p> <p>15.00</p> <p>52.00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>05 Días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Apelación</p>
106	<p>Certificación de Compatibilidad de Uso para Abertura de Instalaciones Fraccionadas Ley N° 26878 Ley Marco de Comarcas de Fraccionamiento</p> <p>Nota 1: Sólo para las certificaciones de las agencias de transporte, se tendrá en cuenta el rubro estacionamiento y desmontaje de pasajeros.</p>	<p>1. Formulario Único de Trámite (FUT), especificar el uso de negocio</p> <p>2. Copia título de propiedad suscrito en Registro Público y copia de arrendamiento de ser el caso</p> <p>3. Copia de plano del subsuelo del terreno</p> <p>4. Plano de ubicación, indicando distancias a edificaciones o sub edificaciones adyacentes y a cualquier construcción de una vía pública, ferrocarril, acueducto, alcantarilla, arroyo, etc)</p> <p>5. Plano de distribución general del local o proyecto</p> <p>7. Plano del fraccionamiento</p> <p>8. Derecho de uso.</p>	<p>0.50%</p> <p>0.27%</p> <p>0.54%</p> <p>0.89%</p> <p>0.89%</p> <p>0.89%</p> <p>0.89%</p> <p>1.00%</p> <p>1.00%</p> <p>0.27%</p> <p>0.80%</p> <p>10.00</p> <p>20.00</p> <p>38.00</p> <p>38.00</p> <p>38.00</p> <p>37.00</p> <p>37.00</p> <p>13.00</p> <p>22.20</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>05 Días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Apelación</p>
107	<p>Emisión de Autorizaciones de Francias y Propagandas</p> <p>3.0 Emisión de Letra Urbana.</p>	<p>1. Formulario Único de Trámite (FUT), especificar el uso de negocio</p> <p>2. Copia título de propiedad suscrito en Registro Público y copia de arrendamiento de ser el caso</p> <p>3. Copia de plano del subsuelo del terreno</p> <p>4. Plano de ubicación, indicando distancias a edificaciones o sub edificaciones adyacentes y a cualquier construcción de una vía pública, ferrocarril, acueducto, alcantarilla, arroyo, etc)</p> <p>5. Plano de distribución general del local o proyecto</p> <p>7. Plano del fraccionamiento</p> <p>8. Derecho de uso.</p>	<p>50 % de pago anterior</p> <p>0.20%</p> <p>0.41%</p> <p>1.00%</p> <p>15.20</p> <p>37.00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>07 Días hábiles</p> <p>30 Días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Apelación</p>



MUNICIPALIDAD DISTRAL
MARGOS - HUANUCO

Base Legal:
Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, modificada
Ley 26878 Ley Orgánica de Funcionamiento Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. (TURPA)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

AÑO FISCAL: 2013
U.J.T: 3700.00

UNIDAD ORGANICA:
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

N° de Orden	DESIGNACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRIBUTACIÓN (1)		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Fecha del Presentación	Autoridad competente para resolver	Recomendación	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UJT)	(en S/)	Autón.	Excepción Prevista	Procl.					Recl.	Apelación
108.1	Licencia de Edificación	<p>REQUISITOS</p> <p>NUMERO Y DENOMINACION</p> <p>Medios B Ampliados Autorizada con firma de los profesionales</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificación FUE, cumpliendo los datos de manera clara Copia literal del dominio, suscripción por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales Copia impresa de DNG Copia de subvención vigente al día anterior En el caso que el solicitante sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite esa cuenta con derecho a edificar. Si el solicitante es una persona jurídica, se presentará vigencia de poder expedida por Registro Público, con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales Constancia de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación técnica Certificado de Pago de Impuesto de Predios y Edificación. Certificado de Factibilidad de Sanitarios, para otros nombres de Vivienda multifamiliar o fines Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales requeridos del proyecto, la misma que estará conformada por: <ul style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización según terreno Plano de Arquitectura, Estruct. Instalac. Sanitarias, Eléctrica, Electromecánica y Gas, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales respect. del proyecto y no el propietario, acompañando los memoriales descriptivos por especialidad Plano de Sección, de Escalamiento, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E. 050 del RNE, considerando formato descriptivo en la que se precise las características de las actuaciones y las condiciones constructivas, el material, empresa del número de planos y volúmenes, la memoria deberá acompañarse con fotos mínimas por cada material y parámetros técnicos, como cumplimiento del S.C.T.R. previsto en la Ley N° 26760 La misma tendrá vigencia durante todo el periodo de la ejecución de la Obra En el FUE deberá constar el costo de pago de la subvención Derecho de pago por los derechos correspondientes Pago por Verificación Memoria Tasa Adm.-hacienda Pueden aplicarse a este modalidad: <ul style="list-style-type: none"> Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar o multifamiliar de hasta cinco (5) planes o construcciones de vivienda unifamiliar y multifamiliar de hasta cinco (5) planes, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3000 m² de área construida La construcción de cercos mayores a 1000 m de longitud No están contempladas las actuaciones que consisten en parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el INC <p>Modalidad 2. Con Excepción Prevista por Revores Urbanos ó Comités Técnicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 30 días hábiles Formulario Único de Edificación correspondiente al tipo de obra en forma clara no mayor a 30 días naturales Copia literal del dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales Copia subvención vigente al día anterior En el caso que el solicitante sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite esa cuenta con derecho a edificar. Si el solicitante es una persona jurídica, se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Predios Jurídicamente con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales Certificado de Pago de Impuesto de Predios y Edificación Certificación de Factibilidad de Sanitarios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines edificación de vivienda Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará conformada por: <ul style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización según terreno Plano de Arquitectura, Estruct. Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas Plano de Sección, de Escalamiento, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E. 050 del RNE, considerando formato descriptivo en la que se precise las características de las actuaciones y las condiciones constructivas, el material, empresa del número de planos y volúmenes, la memoria deberá acompañarse con fotos mínimas por cada material y parámetros técnicos, como cumplimiento del S.C.T.R. previsto en la Ley N° 26760 La misma tendrá vigencia durante todo el periodo de la ejecución de la Obra En el FUE deberá constar el costo de pago de la subvención Derecho de pago por los derechos correspondientes Pago por Verificación Memoria Tasa Adm.-hacienda Pueden aplicarse a esta modalidad: <ul style="list-style-type: none"> Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar o multifamiliar de hasta cinco (5) planes o construcciones de vivienda unifamiliar y multifamiliar de hasta cinco (5) planes, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3000 m² de área construida La construcción de cercos mayores a 1000 m de longitud No están contempladas las actuaciones que consisten en parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el INC 	0,05% del VCC	37,00	Autón.	Excepción Prevista	Procl.	Recl.	25 Días hábiles	Trimestre Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Consejo Provincial superior dentro de los 15 días hábiles de iniciada la demersación
108.2	Licencia de Edificación	<p>REQUISITOS</p> <p>NUMERO Y DENOMINACION</p> <p>Medios B Ampliados Autorizada con firma de los profesionales</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificación FUE, cumpliendo los datos de manera clara Copia literal del dominio, suscripción por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales Copia impresa de DNG Copia de subvención vigente al día anterior En el caso que el solicitante sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite esa cuenta con derecho a edificar. Si el solicitante es una persona jurídica, se presentará vigencia de poder expedida por Registro Público, con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales Constancia de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación técnica Certificado de Pago de Impuesto de Predios y Edificación. Certificado de Factibilidad de Sanitarios, para otros nombres de Vivienda multifamiliar o fines Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales requeridos del proyecto, la misma que estará conformada por: <ul style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización según terreno Plano de Arquitectura, Estruct. Instalac. Sanitarias, Eléctrica, Electromecánica y Gas, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales respect. del proyecto y no el propietario, acompañando los memoriales descriptivos por especialidad Plano de Sección, de Escalamiento, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E. 050 del RNE, considerando formato descriptivo en la que se precise las características de las actuaciones y las condiciones constructivas, el material, empresa del número de planos y volúmenes, la memoria deberá acompañarse con fotos mínimas por cada material y parámetros técnicos, como cumplimiento del S.C.T.R. previsto en la Ley N° 26760 La misma tendrá vigencia durante todo el periodo de la ejecución de la Obra En el FUE deberá constar el costo de pago de la subvención Derecho de pago por los derechos correspondientes Pago por Verificación Memoria Tasa Adm.-hacienda Pueden aplicarse a este modalidad: <ul style="list-style-type: none"> Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar o multifamiliar de hasta cinco (5) planes o construcciones de vivienda unifamiliar y multifamiliar de hasta cinco (5) planes, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3000 m² de área construida La construcción de cercos mayores a 1000 m de longitud No están contempladas las actuaciones que consisten en parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el INC <p>Modalidad 2. Con Excepción Prevista por Revores Urbanos ó Comités Técnicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 30 días hábiles Formulario Único de Edificación correspondiente al tipo de obra en forma clara no mayor a 30 días naturales Copia literal del dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales Copia subvención vigente al día anterior En el caso que el solicitante sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite esa cuenta con derecho a edificar. Si el solicitante es una persona jurídica, se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Predios Jurídicamente con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales Certificado de Pago de Impuesto de Predios y Edificación Certificación de Factibilidad de Sanitarios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines edificación de vivienda Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará conformada por: <ul style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización según terreno Plano de Arquitectura, Estruct. Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas Plano de Sección, de Escalamiento, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E. 050 del RNE, considerando formato descriptivo en la que se precise las características de las actuaciones y las condiciones constructivas, el material, empresa del número de planos y volúmenes, la memoria deberá acompañarse con fotos mínimas por cada material y parámetros técnicos, como cumplimiento del S.C.T.R. previsto en la Ley N° 26760 La misma tendrá vigencia durante todo el periodo de la ejecución de la Obra En el FUE deberá constar el costo de pago de la subvención Derecho de pago por los derechos correspondientes Pago por Verificación Memoria Tasa Adm.-hacienda Pueden aplicarse a esta modalidad: <ul style="list-style-type: none"> Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar o multifamiliar de hasta cinco (5) planes o construcciones de vivienda unifamiliar y multifamiliar de hasta cinco (5) planes, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3000 m² de área construida La construcción de cercos mayores a 1000 m de longitud No están contempladas las actuaciones que consisten en parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el INC 	1,00% VCC 1,00% VCC	37,00 37,00	Autón.	Excepción Prevista	Procl.	Recl.	25 Días hábiles	Trimestre Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Consejo Provincial superior dentro de los 15 días hábiles de iniciada la demersación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS - HUANUCO
CPCC: R. Fijalberto Agustín Pollo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS - HUANUCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS - ALCOBANDA

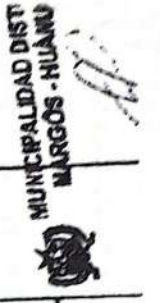
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

AÑO FISCAL: 2013
U.T.I.: 37000.00

UNIDAD ORGANICA:
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (T) (en % U.T.)	CALIFICACION		Plazo para Responder (en días hábiles)	Medio del Procedimiento	Autoridad competente para recibir	METANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Forma / Cód. Ubi.	NUMERO Y DESCRIPCION		Autóm.	Excepcional / Previa				Reconsideración	Apelación
108	Calificación de Obras y Declaración de Fábrica.	Base Legal Ley 27877, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 23/05/2003 Ley 20050, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones D.S. N° 024-2008-VIVIENDA	<p>20. Planos de estructuras con Memoria Justificativa, elaborada en remediación, ampliación o reparación, y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se añadiran y los nuevos y se detallarán adecuadamente los antiguos.</p> <p>21. Planos de habitabilidad cuando sea necesario, incompletados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <p>- Se diferenciarán claramente las pautas y salidas existentes, las que se eliminarán y las nuevas, detallando adecuadamente los antiguos.</p> <p>- Se evaluará la factibilidad de servicios técnicos en cuanto a aplicación de cargas de estructura y de obtención de agua.</p> <p>22. Autorización de la Junta de Proyectantes, para proyectos en viviendas con unidades habitacionales de sistemas encubidos y bienes de propiedad común.</p> <p>En caso de solicitar la Licencia de algún Tipo de Demolición no contemplada en la Modalidad "1", se deberá adjuntar a los requisitos ya enumerados anteriormente:</p> <p>23. Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaración de Fábrica, en el caso de no constar en el Reglamento de Predios la edificación a demoler.</p> <p>24. Plano de Localización y Ubicación.</p> <p>25. Plano de planta o sección 1/75, dimensionados independientemente, en el que se delimitará la Manzana a demoler, así como el perfil y altura de los muros de la edificación a demoler.</p> <p>26. Plano de cumplimiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>27. En el caso de uso de subsuelos, autorizaciones de las autoridades competentes (DSC-MAEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Distritos Civiles, respectivamente) respecto a las obras que se realicen en los subsuelos y en las edificaciones colindantes, correspondientes a las fechas y horas en que se efectuarán las demoliciones.</p> <p>Pueden ser necesarias o estar modificadas:</p> <p>8. Las edificaciones para fines de Gran Industria o Industria Básica.</p> <p>9. Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de desarrollo y salas de actividades que, individualmente o en conjunto, ocupen con más de 30,000 m² de área construida.</p> <p>10. Las edificaciones para mercados que ocupen con más de 15,000 m² de área construida.</p> <p>11. Los planos de edificación, excepto los de más de 20,000 m² de área construida.</p> <p>12. Destrucción jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación.</p> <p>13. Copia simple de DNI.</p> <p>14. Copia de licencia vigente al día anterior.</p> <p>15. En el caso que al final del derecho se edificar con una porción distinta a quién inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>- Copia firmada de escritura, sujeta por el registro de predios, en original y copia, o en caso de que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la escritura pública que acredite la representación del propietario del predio.</p> <p>16. En los casos de obras de infraestructura se deberá presentar la licencia correspondiente de edificación o remodelación de inmuebles que cuenten con licencia o declaración de fábrica anterior, al plano de planta detallado para sobre obras del plano de la edificación anterior con indicación de las obras nuevas e existentes.</p> <p>17. Pago por Verificación Inicial.</p> <p>18. Tasa Administrativa.</p>	0.71% 1.0%	30.30 37.00	X	20 días hábiles	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Al Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural Cada vez que se solicite la licencia de edificación de las obras de edificación de más de 15,000 m ² de área construida.	
109	Calificación de Obras con Variación.	Base Legal Ley 27877, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 23/05/2003 Ley 20050, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones D.S. N° 024-2008-VIVIENDA	<p>1. La sección del Formulario Único FUE correspondiente a la Conformidad de Obra de las edificaciones de las obras que indica.</p> <p>2. Copia simple de documento aprobado por el Registro de Predios, con una edificación en su planta (30) días naturales.</p> <p>3. Copia simple de DNI.</p> <p>4. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite que cuenta con dicho derecho.</p> <p>5. Si el solicitante es una persona jurídica, se acompañará la vigencia de poder, expedido por el Registro de Predios con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>6. Plano de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectos (plantas, cortes y elevaciones) con las firmas respectivas de los planos del propietario, que al concluir el trámite serán conservados por el municipalidad para el expediente.</p> <p>7. Copia de la habilitación del profesional responsable.</p>	0.71% 1.0%	30.30 37.00	X	30 días hábiles	Título de Conformación	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Al Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural Cada vez que se solicite la licencia de edificación de las obras de edificación de más de 15,000 m ² de área construida.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

20.40

Base Legal
Ley 27877, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 23/05/2003

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

AÑO FISCAL: 2013
U.L.T.: 3700.00

UNIDAD ORGANICA:
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (T)		CALIFICACIÓN		Plazo para finalizar (en días hábiles)	Título del Procedimiento	Autoridad competente para emitir	Recomendación	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Form / Caso / Unid	Form / Caso / Unid	(en % UIT)	(en S/)	Autom	Excepción					Plazo	Normal
111	<p>Procedimiento de Permiso de Construcción de Obras Públicas.</p> <p>Bases Legales: Ley 27897, Ley Orgánica de Municipalidades publicada el 26/05/2003 Ley 28090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA.</p>	1 Formulario Único de Edificación - FUE - Anexo C. Conservado los datos en formato claro y preciso 2 Tasa Administrativa	1 Formulario Único de Edificación - FUE. Conservado los datos de manera clara no mayor a treinta (30) días naturales. 3 Copia simple de DNI 4 Copia de subvenciones vigentes si año anterior 5 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con dicho derecho. 6 Registros Públicos, con una copia de la vigencia de primer expediente por el propietario. 7 Constancia de habilitación de los profesionales que suscriban la documentación técnica 8 Certificados de Permisos Urbanísticos y Edificatorios 9 Documento Único Técnico compuesto por: - Plano de ubicación y localización según forma - Plano de Arque. firmados por el profesional; verificador de Memoria Descriptiva 11 Carta de seguridad de obra, firmada por un Ingeniero Civil colegiado 12 Plano por inspección Técnica 13 Tasa Administrativa. 14 Derecho de revisión por la Comisaría: De 0 hasta 3 000m ² De 3 000 m ² hasta 10 000m ² De 10 000 m ² a más, hasta un máximo de 100 U.T. Valor de la multa de construcción	Gratuito 1.00%	37.00	Autom	Excepción	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Gratuito. Procede dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación.	
112	<p>Regulación de Edificaciones</p> <p>Bases Legales: Ley 27897, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003 Ley 28090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003 D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA.</p>	1. Solicitar el plano al Alcalde, indicando datos generales del solicitante y la profesión en forma clara 2. Copia simple de DNI Nota: La prueba solo solicítase dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento de la licencia otorgada	1. Solicitar el plano al Alcalde, indicando datos generales del solicitante y la profesión en forma clara 2. Plano general de planta a escala 1:100 firmado por profesional habilitado 3. Memoria descriptiva 4. Croquis de terreno 5. Plano de estado de la prueba a terre a escala 1:25 6. Copia simple de DNI 7. Pago por inspección Técnica 8. Tasa administrativa	Gratuito 0.71% 1.00% 0.7%VOC 0.6%VOC 0.4%VOC 0.00% de VOC	28.30 97.00	Autom	Excepción	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Gratuito. Procede dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación.	
113	<p>Solicitud de permisos de Licencia de Edificación</p> <p>Bases Legales: Ley 27897, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003</p>	1. Solicitar el plano al Alcalde, indicando datos generales del solicitante y la profesión en forma clara 2. Plano general de planta a escala 1:100 firmado por profesional habilitado 3. Memoria descriptiva 4. Croquis de terreno 5. Plano de estado de la prueba a terre a escala 1:25 6. Copia simple de DNI 7. Pago por inspección Técnica 8. Tasa administrativa	1. Solicitar el plano al Alcalde, indicando datos generales del solicitante y la profesión en forma clara 2. Plano general de planta a escala 1:100 firmado por profesional habilitado 3. Memoria descriptiva, se usar el Chromograma de obra y memoria de obra 4. Plano de estado de la prueba a terre a escala 1:25 5. Copia simple de DNI 6. Pago por inspección Técnica 7. Tasa administrativa	Gratuito 1.00% 3.00% o/ 3.00/m ²	37.00 111.00	Autom	Excepción	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Gratuito. Procede dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación.	
114	<p>Autorización para la prueba o cierre en áreas de uso público (no incluye pago de construcción susterránea)</p> <p>Bases Legales: Ley 27897, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003</p>	1. Solicitar el plano al Alcalde, indicando datos generales del solicitante y la profesión en forma clara 2. Plano general de planta a escala 1:100 firmado por profesional habilitado 3. Memoria descriptiva, se usar el Chromograma de obra y memoria de obra 4. Plano de estado de la prueba a terre a escala 1:25 5. Copia simple de DNI 6. Pago por inspección Técnica 7. Tasa administrativa	1. Solicitar el plano al Alcalde, indicando datos generales del solicitante y la profesión en forma clara 2. Plano general de planta a escala 1:100 firmado por profesional habilitado 3. Memoria descriptiva, se usar el Chromograma de obra y memoria de obra 4. Plano de estado de la prueba a terre a escala 1:25 5. Copia simple de DNI 6. Pago por inspección Técnica 7. Tasa administrativa	1% 3.00% o/ 3.00/m ²	37.00 111.00	Autom	Excepción	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Gratuito. Procede dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación.	
115	<p>Autorización para ocupación de redes subterráneas o casas especiales en áreas de uso público.</p> <p>Bases Legales: Ley 27897, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003 Ley 28090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA.</p>	1. Solicitar el plano al Alcalde, indicando datos generales del solicitante y la profesión en forma clara 2. Plano general de planta a escala 1:100 firmado por profesional habilitado 3. Memoria descriptiva, se usar el Chromograma de obra y memoria de obra 4. Plano de estado de la prueba a terre a escala 1:25 5. Copia simple de DNI 6. Pago por inspección Técnica 7. Tasa administrativa	1. Solicitar el plano al Alcalde, indicando datos generales del solicitante y la profesión en forma clara 2. Plano general de planta a escala 1:100 firmado por profesional habilitado 3. Memoria descriptiva, se usar el Chromograma de obra y memoria de obra 4. Plano de estado de la prueba a terre a escala 1:25 5. Copia simple de DNI 6. Pago por inspección Técnica 7. Tasa administrativa	1% 3.00% o/ 3.00/m ²	37.00 111.00	Autom	Excepción	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Gratuito. Procede dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación.	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS - HUANUCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

UNIDAD ORGANICA:
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

ARO FISCAL: 2013
U.L.T.: 3700.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Form / Cód / Udo.	Form / Cód / Udo.	(en % UIT)	(en S/)	Autom.	Excepción Procto				Reconstrucción	Aplicación
118	Autorización para la instalación definitiva de agua y desagüe en área de uso pública. Ejemplo Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 20/05/2003	1. Situación del terreno al Alcabala, indicando la proyección 2. Planos según de representación, de ser el caso 3. Plano general de planta y sección 1:100 aprobado por SEDA Huancayo 4. Copia simple de DNI 5. Pago por inspección técnica 6. Tasa Administrativa	1, 2, 3, 4, 5, 6	0,50% 1,00%	18,50 37,00		X	30 días hábiles	Trámite documental	Jeft de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jeft de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcabala Creado Procedo ante la instancia superior dentro de los 15 días hábiles de recibida la documentación
117	Autorización para la instalación de poste en área de uso pública	1. Situación del terreno al Alcabala, indicando la proyección 2. Documento en el que conste la aprobación de la instalación por parte de la empresa concesionaria del servicio público. 3. Planos de ubicación y proyecto firmados y validados por ingeniero colegiado 4. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto 5. Conceptos de obra 6. Copia simple de DNI 7. Pago por inspección técnica 8. Tasa administrativa por cada poste	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	0,50% 3,0%	18,50 111,00		X	30 días hábiles	Trámite documental	Jeft de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jeft de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcabala Creado Procedo ante la instancia superior dentro de los 15 días hábiles de recibida la documentación
118	Autorización para la reubicación y/o cambio de postes en área de uso pública.	1. Situación del terreno al Alcabala, indicando la proyección 2. Planos de reubicación, de ser el caso. 3. Plano general de planta y sección 1:100 firmado por profesional habilitado 4. Memoria descriptiva 5. Conceptos de obra 6. Copia simple de DNI 7. Pago por inspección técnica 8. Tasa administrativa por cada poste	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	1,00% 3,0%	37,00 111,00		X	30 días hábiles	Trámite documental	Jeft de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jeft de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcabala Creado Procedo ante la instancia superior dentro de los 15 días hábiles de recibida la documentación
119	Autorización para uso de vía pública (vialidad por un día) Ejemplo Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D.Ley 778 - Publicado 31-12-83 LEY N° 27441 - Publicado 11-04-01	1. Identidad de los Alcabales, indicando la proyección. 2. Documentos sustentados que justifiquen el uso a ocupar y el tiempo 3. Copia simple de DNI Tasa Administrativa Cant fijas de permisos de edificación Con material de construcción o elemento Con material de excavación de zanjas Con franjas delimitadas al de edificación	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	0,50% 0,50% 0,50% 0,50%	18,50 18,50 18,50 18,50		X	30 días hábiles	Trámite documental	Jeft de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jeft de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcabala Creado Procedo ante la instancia superior dentro de los 15 días hábiles de recibida la documentación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS - HUANCAYO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
SECRETARIA GENERAL
Flor Francisca Abal Benancio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS HUANCAYO
CIPCC: R. Filomeno Agustina Pol
DNI 10157801
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

UNIDAD ORGANICA:
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

AÑO FISCAL: 2013
U.I.T.: 3700.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Tipo de Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Forma / Cód. / Ubi.	Forma / Cód. / Ubi.	(en % UIT)	(en S/)	Asesor	Estudioso				Preparación	Revisión
120	Autorización para instalación, mantenimiento e reparación de cableado aéreo y/o subterráneo. Bases Legales: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades publicada el 20/09/2003 LEY N° 27144, Publicado 11-04-01	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la personería. 2. Planos de representación, de ser el caso. 3. Plano de planta general a escala 1:100 firmado por profesional habilitado y la entidad respectiva. 4. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, materiales y presupuestos. 5. Cronograma de obra. 6. Copia simple de DNI. 7. Pago por inspección técnica. 8. Tasa administrativa. Ocupación de vía.	1	37.00	1%	37.00	X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Creador Procedimiento ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación
121	Ajustamiento para la instalación de antenas. Bases Legales: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 20/09/2003 LEY N° 27144, Publicado 11-04-01	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la personería. 2. Planos de arquitectura de permitas, cortes y elevación a escala conveniente (1:75 o 1:50) firmados y sellados por el profesional responsable y profesional autorizado con inscripción de última generación, firma por el ingeniero proyectista y propietario o a escala conveniente. Memoria descriptiva de cada una de las instalaciones propuestas, firmada por los proyectistas autorizados. 3. Declaración jurada suscrita por el profesional responsable de la obra y el propietario autorizados, en la que se manifiesta la conformidad de la obra y el propietario con las condiciones de seguridad interna y externa, que no concause ruidos molestos, ni causada interferencias radioeléctricas ni de radiación. 4. Autorización expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 5. Póliza de seguro contra todo riesgo para los trabajadores que ejecutarán la instalación. 6. Bases de inspección de Obras de Infraestructura. 7. Pago por inspección técnica. 8. Tasa Administrativa por cada antena.	1	37.00	10.00%	37.00	X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Creador Procedimiento ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación
122	Autorización para la construcción de cisternas, registros y abastecimiento aéreo y/o subterráneo. Bases Legales: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 20/09/2003 LEY N° 27144, Publicado 11-04-01	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la personería. 2. Documento en el que conste la aprobación de la entidad concesionaria responsable y sellado por la entidad concesionaria. 3. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, materiales y presupuesto suscrita por el profesional responsable y sellada por la entidad concesionaria. 4. Cronograma de obra (fecha de inicio y culminación) firmada por el profesional responsable y sellado por la entidad concesionaria. 5. Compromiso de seraristas de las pruebas de resistencia de materiales y/o densificación. 6. Copia simple de DNI. 7. Pago por inspección técnica. 8. Tasa Administrativa.	1	37.00	1.00% 5%	37.00 165.00	X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Creador Procedimiento ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación
123	Autorización para instalación y/o reparación de cuerdas de vigilancia en áreas de uso público (Nótopos en vías). Bases Legales: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades publicada el 20/09/2003 LEY N° 27144, Publicado 11-04-01	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la personería. 2. Documento en el que conste la aprobación, verbal o escrita, de la entidad responsable. 3. Copia simple de DNI. 4. Pago por inspección técnica. 5. Tasa adm. restricción.	1	37.00	1% 3% 5%	37.00 111.00 111.00	X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Creador Procedimiento ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación
124	Autorización para la colocación de "Anclas". Bases Legales: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 20/09/2003 LEY N° 27144, Publicado 11-04-01	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la personería. 2. Plano general de planta a escala 1:100 firmado por profesional habilitado. 3. Cronograma de obra. 4. Plano de detalle de la colocación del "Ancla", a escala 1:25. 5. Copia simple de DNI. 6. Pago por inspección técnica. 7. Tasa Administrativa. Ocupación de vía.	1	37.00	De ser proced. al 75.00 Cr	37.00 37.00	X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Creador Procedimiento ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
HUACAJCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
HUACAJCO

El pago se realizará en Caja de la Municipalidad de Margos

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

UNIDAD ORGANICA:
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

AÑO FISCAL: 2013
U.L.T.: 3700.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (T)		CALIFICACION		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Tipo de Proceso	Instancia de Resolución de Reclamos	Apelación
		Form. / Costo / Urib	Form. / Costo / Urib	(en UIT)	(en S/)	Autóm.	Mano de Obrero				
126	Supervisión de Obra en Licencia de Edificación Base Legal Ley 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444 Promulgada 11-04-01	1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la pretensión. 2. Copia simple de DNI 3. Tasa Administrativa por visita	1. 50% 56,50	X	X	05 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Oroldo Preciado ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la decisión.	
128	Certificado de Conformidad de Obra para servicios públicos a privados. Base Legal Ley 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444 Promulgada 11-04-01	1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la pretensión. Se anexa folio de licencia y autorización de ejecución de obra. 2. Memoria descriptiva, en caso de haberse presentado modelo, del proyecto inicial. 3. Censos de valores unitarios. 4. Plan de visitas unitarios. 5. Copia simple de DNI. 6. Pago por inspección técnica. 7. Tasa administrativa	1. 100% 3. 50% 37,05 111,00	X	X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Oroldo Preciado ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la decisión.	
127	Visación de planos por juegos, identificaciones o resitadas (incluye inspección ocular). Base Legal Ley 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444 Promulgada 11-04-01	1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la pretensión. 2. Formulario de Trámite, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso por los profesionales responsables. 3. Copia literal de censos, respondida por el Registro de Predios o minuta de transacciones o libro de propiedad o de inscripción, fundado. 4. Memoria descriptiva. 5. Delineo de la parcela y vecindades	1% 37,00	X	X	05 días hábiles	Trámite documental	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Oroldo Preciado ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la decisión.	
128	Visación de planos para prescripción adquisitiva. Base Legal Ley 26380, Ley de Reg. Habitacional Urb. Edific. Ley 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444 Promulgada 11-04-01	1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la pretensión, adjunta copia UNI. 2. Plano firmado por el profesional responsable (dos folios). 3. Memoria descriptiva. 4. Plano simple de inscripción, ubicación y pertenencia. 5. Censo de unidades habitacionales. 6. Pago por verificación técnica. 7. Pago por derecho de visita en plano	1. 60% 5. 00% 50,20 185,00	X	X	03 días hábiles	Trámite documental	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Oroldo Preciado ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la decisión.	
129	Asignación de Placa Numérica Ley 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444 Promulgada 11-04-01	1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la pretensión. 2. Copia del Título de Propiedad. 3. Plano de ubicación. 4. Copia simple de DNI. 5. Pago por inspección técnica. 6. Tasa administrativa por cada placa numérica.	0.91% 0.50% 22,00 10,50	X	X	13 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Oroldo Preciado ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la decisión.	
30	Certificación de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. Base Legal Ley 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley 26190, Ley de Inspección de Habitaciones Urbanas y sus Edificaciones.	1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la pretensión. 2. Plano simple de ubicación y localización. 3. Copia simple de DNI 4. FOM - formulario llenado y firmado por el interesado. 5. Copia de plano de propiedad. 6. Tasa administrativa. Nota: El certificado tiene vigencia de 30 meses.	0.58% 0.50% 20,70 10,50	X	X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Oroldo Preciado ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la decisión.	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARGOS - HUÁNUCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Límite de Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/)	Autón	Evaluación Plena				Responsabilidad	Apelación
131	<p>Certificado de Cámara.</p> <p>LEY 27672, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 28/05/2003.</p> <p>LEY N° 27444, Publicado 11-04-01</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la pretensión. 2. Certificado de Partamentos Urbanísticos y Edificatorios vigente 3. Plano de Ubicación 4. Documento que acredite propiedad del bien inmueble 5. Constancia de no adeudo de Impuesto Predial 6. Copia simple de DNI 7. Pago por inspección técnica 8. Tasa administrativa 	0,50% 0,30%	18,50 18,50	x	x	15 días hábiles	Título Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Creada Procede ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación
132	<p>Certificado Municipal de Prevalencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la pretensión 2. Mensura Descriptiva Intelectual tomada sujeta por un Art. 6° de la Intelectual 3. Planos de Ubicación, Ubicación, sujetos por el Art. 6° de la Intelectual 4. Dec. Ejecuta Notaria del Administrador, sujetos por el Art. 6° de la Intelectual 5. Anuncios en caso de compraventa de fincas en los días 6. Copia del Impuesto Predial vigente de sus partes afectadas 7. Copia simple de DNI 8. Pago por inspección técnica 9. Tasa Administrativa 	0,50% 0,50%	18,50 18,50	x	x	20 días hábiles	Título Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Creada Procede ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación
133	<p>Crédito de Habitación.</p> <p>LEY 27672, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 28/05/2003.</p> <p>LEY N° 27444, Publicado 11-04-01</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la pretensión 2. Documento que acredite la propiedad sobre el bien inmueble 3. Planos de Ubicación y Distribución 4. Copia simple de DNI 5. Pago por inspección técnica 6. Tasa Administrativa 	0,50% 0,50%	18,50 18,50	x	x	20 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Creada Procede ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación
134	<p>Apertura, cambio, cesación de proceso en terrenos censados</p> <p>Base Legal.</p> <p>LEY 27672, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 28/05/2003.</p> <p>LEY N° 27444, Publicado 11-04-01</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la pretensión 2. Copia del documento de propiedad 3. Constancia de no adeudo de Impuesto Predial 4. Llave de acceso 5. Copia simple de DNI 6. Tasa Administrativa 	0,50% 0,50%	18,50 18,50	x	x	15 días hábiles	Título Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Creada Procede ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación
135	<p>Resolución de Aprobación de Área</p> <p>LEY 27672, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 28/05/2003.</p> <p>LEY N° 27444, Publicado 11-04-01</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la pretensión 2. Copia del título de propiedad 3. Planos y Mensura Descriptiva aplicadas a loteo 4. Constancia de no adeudo de Impuesto Predial 5. Copia simple de DNI 6. Tasa Administrativa 	1,00%	37,00	x	x	25 días hábiles	Título Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Creada Procede ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación
136	<p>Llave de Denotación Parcelal</p> <p>LEY 27672, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 28/05/2003.</p> <p>LEY N° 27444, Publicado 11-04-01</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar dirigido al Alcalde, indicando la pretensión 2. Copia del título de propiedad, conformidad de obra, Llave de Corat de Obra 3. Plano de Ubicación, Localización y distribución a demorar 4. Constancia de no adeudo de Impuesto Predial 5. Copia simple de DNI 6. Pago por verificación técnica 7. Tasa Administrativa 	0,50% 0,50%	18,50 18,50	x	x	20 días hábiles	Título Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde Creada Procede ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
Huancayo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARGOS - HUANCAYO

CPC: R. Filomeno Agustín Pollo

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Forma / Costo / Umas	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CAUSACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Trámite del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(por % UIT)	(en S/)	Autóm.	Evacuación Previa				Reconsideración	Apelación
107	RECURSOS RECURSO Y DENOMINACIÓN Solicitud de autorización de construcción Ley 27812, Ley Orgánica de Municipalidades publicada el 20/05/2003 Ley N° 27444, Publicado 11-04-01		0.50%	18.50	X		07 Días hábiles	Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	
108	Inspecciones diversas Ley 27812, Ley Orgánica de Municipalidades publicada el 20/05/2003. Ley N° 27444, Publicado 11-04-01 Ley N° 20090 de Habilitaciones urbanas		0.00%	18.90	X		25 Días hábiles	Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	
109	Recurso impugnatorio. Ejemplo Ley: Ley 27812, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 20/05/2003. Ley N° 27444, Publicado 11-04-01		0.50%	18.50	X		30 Días hábiles	Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Ortodoxo Procede ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación
110	Procedimiento tributario (por aplicación a Ejemplo Ley): Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo (Sistema) Publicado 11-04-01		0.50%	18.50	X			Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Ortodoxo Procede ante la misma instancia dentro de los 15 días hábiles de notificada la denegación
111	Emisión en CD o diámetro, planes elaborados por la Municipalidad (ejemplo: distrito y/o Urbana)		0.20%	10.70	X		03 Días	Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	
112	Confinamiento de Utilización Predial Ejemplo Ley: Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley 27812, Ley Orgánica de Municipalidades. D.S.N° 095-2005-VIVIENDA		0.20% 0.20%	10.70 10.70	X		15 Días	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARGOS - HUANUCO

CPCC: R. *[Firma]*
DNI: 70157801
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
HUANUCO

[Firma]
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

[Firma]
SECRETARÍA GENERAL

(*) El pago se realiza en Caja de la Municipalidad de Margos
Nota: Formulario modificado de acuerdo al D.S. N° 087-2008-PCM, de 24/06/2008
por el cual se modifica el formulario de solicitud de autorización de construcción de la JCLM

N° de Orden	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERIVADO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Forma del Documento	Atendidos contemplados para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Form / Costo / Lugar	REQUISITOS	(en % U.T)	(en SF / U)	Autóm.	Evaluación Previa				Recomendación	Apelación
142	Constitución Catastral (Duración 02 años) D.S. N° 156-2004-EF		1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando de manera clara la pretensión. 2. Copia Fideicomiso de Propiedad y otros referidos a la propiedad. 3. Estatus de DNI. 4. Documento de pago. 5. Derecho de pago.		0.50% 0.20%	18.50 10.70	x	x	Forma Documentaria	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
144	Duplicado de Certificación		1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando de manera clara la pretensión. 2. Pago por duplicado.		0.14%	5.20	x		Forma Documentaria	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
145	Certificado de Numeración según Alineación Ley N° 27377 Orgánica de Municipalidades.		1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando de manera clara la pretensión. 2. Copia de Autoavaliación vigente al año anterior. 3. Copia simple de DNI. 4. Copia simple de título de propiedad. 5. Derecho de pago.		0.27%	10.00	x		Forma Documentaria	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
146	Certificado Notario de Catastro Resolución de línea base del Reglamento de Procedimientos aprobados por Resolución N° 540-2003-SJ/IMP-CN, publicado el 27/11/03, entre en vigencia 1/01/04		1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando de manera clara la pretensión. 2. Documento de posesión administrativa. 3. Copia de documento que acredite la propiedad y copia literal de depósito (compartido). 4. Resolución y minuta de subdivisión correspondiente. 5. Plano preliminar y de ubicación con coordenadas (ITM).		0.27%	10.00	x		Forma Documentaria	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
147	Cuentas reales Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley 27372, Ley Orgánica de Municipalidades,		1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando de manera clara la pretensión. 2. Pago por verificación (temas, de ser el caso). 3. Pago por derecho administrativo.		0.50% 0.45%	18.50 18.00	x		Forma Documentaria	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
148	Autorización para extracción de las Alveolas o Casos de Risa o Cerrera de Cero - (LEY N° 2822)		1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando de manera clara la pretensión. 2. Memoria descriptiva firmada por profesional competente de la MCPM. 3. Plano de ubicación y lotificación. 4. Plano preliminar y tablas. 5. Pago por inspección técnica. 6. Pago por m3 de agregado. 7. Copia simple de DNI.		0.50% 0.00%	18.50 3.00	x		Forma Documentaria	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

(*) El pago se realizará en Caja de la Municipalidad de Margos. Nota: Fuijido modificado de acuerdo al D.S. N° 002-2009-PCM, del 24/02/2009. Nota: Copia DNI es sencilla previa informe técnico de la JCUP.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARGOS - HUÁNUCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
HUÁNUCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS

Rosario Maldonado CITE
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS
HUÁNUCO



CPCC: R. Filomeno Agustín Pollo
0041/19157601
GERENTE MUNICIPAL

Nº de Orden	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Observaciones
159	Recepción de Obras Ejecutadas por Empresas Prestadoras de Servicios		18 (18)			1. Se realiza el pago al Al. alcalde (11) unidades (18) 2. Pagar al 15 de octubre 3. Pagar al 15 de octubre 4. Monto de la recepción 5. Estricto de la recepción 6. Estricto de la recepción
159	Estudio y Opinión de Expertos presentados por el contratista o contratistas representativa.		2 (2)			1. Se realiza el estudio al Al. alcalde (11) unidades en (18) 2. Derechos de pago 3. Estricto de la recepción
160	Costos de Ejecución de Tareas Ejecutadas por la Municipalidad y/o sus Contratistas					1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibir su DNI. 2. Derecho de pago (según costo reproducción)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARGOS - HUANUCO

[Firma]

CPCC: R. Filomeno Agustín Pollo
DNI 10157601
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS HUANUCO
[Firma]
Crisanto Malqui Cordero
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS HUANUCO
[Firma]
Flor Prohencio Abal Benavente
SECRETARIA GENERAL

(*) El pago se realizará en Caja de la Municipalidad de Margos. Este Formulario modificado de acuerdo al D.S. Nº 082-2009-PCM, del 24/07/2009. En la Caja DNI se adjunta previa Informe Técnico de la JDIR.