



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  | REQUISITOS   |                               | DERECHO DE TRAMITACIÓN<br>(En S/) | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO         | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS       |   |                               |                               |
|---|---|--|-------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|---|---|-------------------------------|-------------------------------|
|   |   | Número y Denominación  | Formulario /Código/ Ubicación |                                   | Automático   | Evaluación Previa |  |                                 |                                    | RECONSIDERACIÓN                           | APELACIÓN                                 |                               |                               |
|   |   |  |                               |                                   |              | Positivo          |  |                                 |                                    |   |   | Negativo                      |                               |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |   |  |                               |                                   |              |                   |  |                                 |                                    |   |   |                               |                               |
| 38  | <b>ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LICENCIA DE POR CAMBIO DE DATOS (Cambio de giro, categoría, razón social, domicilio)</b><br><u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 79 numeral 3.6.4 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)</li> <li>Arts. 5, 11 y 11-A del TUO de la Ley N° 28976, aprobado mediante Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20/04/17)</li> </ul> <u>Calificación, plazo</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 11-A del TUO de la Ley N° 28976, aprobado mediante Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20/04/17)</li> <li>Art. 33 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/2019).</li> </ul> <u>Requisitos y procedimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 6 numeral 6.5 Decreto Legislativo N° 1310 (30/12/16)</li> <li>Arts. 11-A del TUO de la Ley N° 28976, aprobado mediante Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20/04/17)</li> </ul> <u>Derecho de Trámite</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</li> <li>Art. 53 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> | 1) FUT (distribución gratuita) o solicitud dirigida a, precisando el pedido, indicar los nombres y apellidos completos, N° DNI, RUC o carnet de extranjería, dirección domiciliaria dentro del ámbito del distrito de, correo electrónico y número telefónico.<br>2) Número de la licencia de funcionamiento o copia de su licencia de funcionamiento.<br>3) Nueva denominación o nombre comercial<br>4) Copia simple de la escritura pública de modificación de estatutos |                               | 30.40                             | X            |                   | 5 días   | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos      | Gerente de Servicios Públicos             | Alcaldía                                  | Alcaldía                      |                               |
|   |   |  |                               |                                   |              |                   |  |                                 |                                    | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso | 30 días hábiles para resolver | 30 días hábiles para resolver |



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS   |                               | DERECHO DE TRAMITACIÓN<br>(En S/) | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO         | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS       |   |          |
|---|--|--|-------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|---|---|----------|
|   |  | Número y Denominación  | Formulario /Código/ Ubicación |                                   | Automático   | Evaluación Previa |  |                                 |                                    | RECONSIDERACIÓN                           | APELACIÓN                                 |          |
|   |  |  |                               |                                   |              | Positivo          |  |                                 |                                    |   |   | Negativo |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |  |                               |                                   |              |                   |  |                                 |                                    |   |   |          |
| 39  | <b>AUTORIZACIÓN PARA COLOCAR ANUNCIO PUBLICITARIO</b><br><u>Base Legal</u><br>• Art. 79 numeral 3.6.3. de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)<br>• Art. 30 de Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación (24/07/2004)<br><u>Calificación, plazo</u><br>• Arts. 32 y 39 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)<br><u>Requisitos y procedimiento</u><br>• Arts. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)<br>• Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios, Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12/07/16)<br><u>Derecho de Trámite</u><br>• Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)<br>• Art. 53 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19) | 1) FUT o solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido, indicar los nombres, apellidos, N° DNI, RUC o Carnet de extranjería, dirección domiciliaria dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.<br>2) <b>En caso de Representación</b><br>• <b>Personas jurídicas u otros entes colectivos</b> , declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la (SUNARP)<br>• <b>Personas naturales</b> , adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la (SUNARP)<br>3) Autorización escrita del propietario del inmueble donde se va ubicar la publicidad.<br>4) Predios declarado patrimonio cultural, se requiere autorización del ministerio de Cultura.<br>5) Si se trata de un establecimiento que se encuentra fuera de la jurisdicción del distrito de Carhuaz, presentar copia de la licencia de funcionamiento. Si se trata de un establecimiento que se encuentra dentro del distrito, presentar el número y fecha de expedición de la licencia de funcionamiento.<br>6) Presentar constancia de pago<br>7) <b>Requisitos Específicas (anuncio publicitario o toldo)</b><br>Presentar las vistas siguientes:<br>• Diseño (dibujo) del anuncio o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación<br>• Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)<br>8) <b>Requisitos Específicas (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</b><br>Presentar las vistas siguientes:<br>• Diseño (dibujo) del anuncio o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.<br>• Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).<br>9) Declaración jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.<br>10) En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable:<br>• Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.<br>• Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente<br>11) Inspección Técnica | FUT                           |                                   |              | X                 | 5 días   | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos      | Gerente de Servicios Públicos             | Alcaldía                                  |          |
|   |  |  |                               | 36.20                             |              |                   |  |                                 |                                    | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso |          |
|   |  |  |                               | 45.00                             |              |                   |  |                                 |                                    | 30 días hábiles para resolver             | 30 días hábiles para resolver             |          |



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  | REQUISITOS   |                               | DERECHO DE TRAMITACIÓN<br>(En S/) | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO         | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |          |
|---|---|--|-------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------|----------|
|   |   | Número y Denominación  | Formulario /Código/ Ubicación |                                   | Automático   | Evaluación Previa |  |                                 |                                    | RECONSIDERACIÓN                     | APELACIÓN |          |
|   |   |  |                               |                                   |              | Positivo          |  |                                 |                                    |                                     |           | Negativo |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |   |  |                               |                                   |              |                   |  |                                 |                                    |                                     |           |          |
| 40  | <b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA PROPAGANDA (BANDEROLAS, PASACALLES Y SIMILARES) hasta por 2 semanas</b><br><u>Base Legal</u><br>• Art. 79 numeral 3.6.3. de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)<br><u>Calificación, plazo</u><br>• Arts. 32 y 39 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)<br><u>Requisitos y procedimiento</u><br>• Arts. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)<br>• Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios, Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12/07/16)<br><u>Derecho de Trámite</u><br>• Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)<br>• Art. 53 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19) | 1) FUT o solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido, indicar los nombres, apellidos, N° DNI, RUC o carnet de extranjería, dirección domiciliaria dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.<br>2) <b>En caso de Representación</b><br>• <b>Personas jurídicas u otros entes colectivos</b> , declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la (Sunarp)<br>• <b>Personas naturales</b> , adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en Sunarp, en cuyo caso basta una declaración jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la (Sunarp)<br>3) De ser el caso autorización escrita del propietario del inmueble donde se va ubicar la publicidad.<br>4) Croquis o plano de ubicación de la publicidad<br>5) Presentar constancia de pago   | FUT                           | 25.60                             | X            |                   | 5 (cinco) días                                   | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos      | Gerente de Servicios Públicos       | Alcaldía  |          |
| 41  | <b>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA DESARROLLAR FERIAS COMERCIALES, AGROPECUARIAS O ARTESANALES, CIRCOS Y SIMILARES (AUTORIZACIÓN TEMPORAL)</b><br><u>Base Legal</u><br>• Art. 83, numeral 3.2 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)<br>• Arts. 4 y 42 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05/01/18)<br><u>Calificación, plazo</u><br>• Arts. 32 y 39 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)   | 1) FUT o solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido, indicar la actividad a desarrollar, fechas y horas y ubicación; indicar los nombres, apellidos, N° DNI, RUC o carnet de extranjería, dirección domiciliaria dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.<br>2) <b>En caso de Representación</b><br>• <b>Personas jurídicas u otros entes colectivos</b> , declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la (SUNARP)<br>• <b>Personas naturales</b> , adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la (SUNARP)<br>3) Declaración jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. | FUT                           |                                   | X            |                   | 5 días   | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos      | Gerente de Servicios Públicos       | Alcaldía  |          |



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



|    |  |   |  |       |  |  |  |  |  |  |  |                                 |                               |                               |        |   |                               |          |                                    |                               |
|----|--|---|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------|---|-------------------------------|----------|------------------------------------|-------------------------------|
|    | <p><b>Requisitos y procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><b>Derecho de Trámite</b></p> <p>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</p>  | <p>4) Predios considerados Patrimonios Culturales Autorización del Ministerio de Cultura.</p> <p>5) Autorización de la DISCAMEC, si la actividad incluye materiales pirotécnicos.</p> <p>6) Presentar constancia de pago.</p>   |  |       |  |  |  |  |  |  |  |                                 |                               |                               |        |   |                               |          |                                    |                               |
| 42 | <p><b>AUTORIZACIÓN PARA BAILES DE PROMOCIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SIMILARES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 87 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)</li> </ul> <p><b>Calificación, plazo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 33 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><b>Requisitos y procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><b>Derecho de Trámite</b></p> <p>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</p>  | <p>1) FUT o solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido, indicar los nombres y apellidos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.</p> <p>2) Copia simple del DNI del organizador.</p> <p>3) Copia simple del contrato del local o autorización.</p> <p>4) Copia simple de las garantías de la Gobernación</p> <p>5) Certificado de seguridad de Defensa Civil</p> <p>6) Autorización de la Dirección de la Institución (inicial, primaria, secundaria, superior).</p> <p>7) Autorización de la UGEL.</p> <p>8) Pago por Derecho de Tramitación</p>  |  | FUT   |  |  |  |  |  |  |  |                                 |                               |                               |        |   |                               |          |                                    |                               |
|    |  |   |  | 53.80 |  |  |  |  |  |  |  | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | 5 días | 15 días hábiles para presentar el recurso | 30 días hábiles para resolver | Alcaldía | Alcaldía para presentar el recurso | 30 días hábiles para resolver |
| 43 | <p><b>AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05/01/18)</li> </ul> <p><b>Calificación, plazo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 35 y 39 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><b>Requisitos y procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><b>Derecho de Trámite</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</li> <li>Art. 53 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> | <p>1) FUT o solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido, indicar los nombres y apellidos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.</p> <p>2) <b>En caso de Representación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Personas jurídicas u otros entes colectivos</b>, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la (Sunarp)</li> <li><b>Personas naturales</b>, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en Sunarp, en cuyo caso basta una declaración jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la (Sunarp)</li> </ul> <p>3) Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición.</p> <p>4) Copia simple del contrato del Local.</p> <p>5) Copia simple de las garantías de la Gobernación.</p> <p>6) Autorización del APDAYC.</p> <p>7) Indicar el número de Informe de ECSE correspondiente.</p> <p>8) Derecho de Tramitación.</p> <p>9) Depósito de una garantía equivalente del 10% del impuesto calculado sobre el total de boletaje a vender.</p> <p>10) Autorización de la DISCAMEC, si la actividad incluye materiales pirotécnicos</p> <p><b>Nota: Sujetos no obligados</b><br/>No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a solicitar una ECSE los organizadores o promotores de: a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos plazas de toros y cuenten con certificado ITSE; siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.</p> |  | FUT   |  |  |  |  |  |  |  |                                 |                               |                               |        |   |                               |          |                                    |                               |
|    |  |   |  | 35.40 |  |  |  |  |  |  |  | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | 5 días | 15 días hábiles para presentar el recurso | 30 días hábiles para resolver | Alcaldía | Alcaldía para presentar el recurso | 30 días hábiles para resolver |



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS  |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO         | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS       |   |          |
|---|--|---|---|------------------------|--------------|-------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|---|---|----------|
|   |  | Número y Denominación   | Formulario /Código/ Ubicación   | (En S/)                | Automático   | Evaluación Previa |  |                                 |                                    | RECONSIDERACIÓN                           | APELACIÓN                                 |          |
|   |  |   |   |                        |              | Positivo          |  |                                 |                                    |   |   | Negativo |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |   |   |                        |              |                   |  |                                 |                                    |   |   |          |
| 44  | <b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)</b><br><u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 20 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18)</li> <li>Arts. 6, 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <u>Calificación y plazo</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 8 numeral 8.1 y numeral 8.2 literal a) del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <u>Requisitos y Procedimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17).</li> <li>Numeral 2.1.1.3 del Manual de términos establecidos para personas jurídicas. Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/18)</li> </ul> <u>Derecho de Trámite</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 15 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> <li>Art. 6 numeral 6.1 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18)</li> </ul> | 1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:<br>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.<br>b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número DNI, o carné de extranjería, y el número de DNI o carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.<br>2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.<br>3) Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.<br>4) <u>Requisitos especiales</u><br>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:<br>a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.<br>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.<br>c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.<br>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. | Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento<br><br>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación | 178.60                 | X            |                   | 4 días   | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos      | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso |          |
|   |  |   |   |                        |              |                   |  |                                 |                                    | 30 días hábiles para resolver             | 30 días hábiles para resolver             |          |



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS  |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO         | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS       |   |          |
|---|--|---|---|------------------------|--------------|-------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|---|---|----------|
|   |  | Número y Denominación   | Formulario /Código/ Ubicación   | (En S/)                | Automático   | Evaluación Previa |  |                                 |                                    | RECONSIDERACIÓN                           | APELACIÓN                                 |          |
|   |  |   |   |                        |              | Positivo          |  |                                 |                                    |   |   | Negativo |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |   |   |                        |              |                   |  |                                 |                                    |   |   |          |
| 45  | <b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</b><br><u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 20 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18)</li> <li>Arts.3, 6, 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <u>Calificación y plazo</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 8 numeral 8.1 y numeral 8.2 literal a) del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <u>Requisitos y Procedimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17).</li> <li>Numeral 2.1.1.3 del Manual de términos establecidos para personas jurídicas. Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/18)</li> </ul> <u>Derecho de Trámite</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 15 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> | 1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:<br>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.<br>b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número DNI, o carné de extranjería, y el número de DNI o carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.<br>2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.<br>3) Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.<br>4) <b>Requisitos especiales</b><br>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:<br>a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.<br>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.<br>c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.<br>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. | Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento<br><br>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación | 192.30                 | X            |                   | 4 días   | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos      | Gerente de Servicios Públicos             | Alcaldía                                  |          |
|   |  |   |   |                        |              |                   |  |                                 |                                    | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso |          |
|   |  |   |   |                        |              |                   |  |                                 |                                    | 30 días hábiles para resolver             | 30 días hábiles para resolver             |          |





# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS   |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO       | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |   |                               |
|---|--|--|---|------------------------|--------------|-------------------|--|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------|
|   |  | Número y Denominación  | Formulario /Código/ Ubicación                                 | (En S/)                | Automático   | Evaluación Previa |  |                               |                                    | RECONSIDERACIÓN                     | APELACIÓN                                 |                               |
|   |  |  |   |                        |              | Positivo          |  |                               |                                    |                                     |   | Negativo                      |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |  |   |                        |              |                   |  |                               |                                    |                                     |   |                               |
| 46  | <b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</b><br><u>Base legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 79 numeral 3.6.4 y Art. 83 numeral 3.6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)</li> <li>Arts.3, 5, 6, 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <u>Calificación y plazo</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 8 numeral 8.1 y numeral 8.2 literal b) del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <u>Requisitos y Procedimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17).</li> <li>Artículo 25 del Decreto Supremo N° 02-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18)</li> <li>Numeral 2.2.1.3 del Manual de términos establecidos para personas jurídicas. Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/18)</li> </ul> <u>Derecho de Trámite</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 15 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</li> <li>Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número DNI o carné de extranjería, y el número de DNI o carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</li> </ol> </li> <li>En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</li> <li>Croquis de ubicación.</li> <li>Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</li> <li>Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</li> <li>Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</li> <li>Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</li> <li>Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</li> <li>Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE.</li> <li><b>Requisitos especiales:</b><br/>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</li> <li>Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</li> <li>Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</li> <li>Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Nota:</b> No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> | Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento | 218.30                 | X            | 10 días           | Oficina de Gestión Documentaria                  | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos      | Alcaldía                            | 15 días hábiles para presentar el recurso | 30 días hábiles para resolver |



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS   |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO       | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS       |   |          |
|---|--|--|---|------------------------|--------------|-------------------|--|-------------------------------|------------------------------------|---|---|----------|
|   |  | Número y Denominación  | Formulario /Código/ Ubicación                                 | (En S/)                | Automático   | Evaluación Previa |  |                               |                                    | RECONSIDERACIÓN                           | APELACIÓN                                 |          |
|   |  |  |   |                        |              | Positivo          |  |                               |                                    |   |   | Negativo |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |  |   |                        |              |                   |  |                               |                                    |   |   |          |
| 47  | <b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</b><br><u>Base legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 79 numeral 3.6.4 y Art. 83 numeral 3.6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)</li> <li>Arts. 6, 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <u>Calificación y plazo</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 8 numeral 8.1 y numeral 8.2 literal b) del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <u>Requisitos y Procedimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17).</li> <li>Artículo 25 del Decreto Supremo N° 02-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18)</li> <li>Artículo 25 del Decreto Supremo N° 02-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18)</li> <li>Numeral 2.2.1.3 del Manual de términos establecidos para personas jurídicas, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/18)</li> </ul> <u>Derecho de Trámite</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 15 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> | 1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:<br>c) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.<br>d) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número DNI o carné de extranjería, y el número de DNI o carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.<br>2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.<br>3) Croquis de ubicación.<br>4) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.<br>5) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.<br>6) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.<br>7) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.<br>8) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.<br>9) Certificado Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE.<br>10) <b>Requisitos especiales:</b><br>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:<br>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.<br>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.<br>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.<br>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.<br><b>Nota:</b> No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. | Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento | 350.00                 | X            | 10 días           | Oficina de Gestión Documentaria                  | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos      | Gerente de Servicios Públicos             | Alcaldía                                  |          |
|   |  |  |   |                        |              |                   |  |                               |                                    | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso |          |
|   |  |  |   |                        |              |                   |  |                               |                                    | 30 días hábiles para resolver             | 30 días hábiles para resolver             |          |





# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  | REQUISITOS  |                               | DERECHO DE TRAMITACIÓN | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS       |   |          |
|---|---|---|-------------------------------|------------------------|--------------|-------------------|--|-------------------------|------------------------------------|---|---|----------|
|   |   | Número y Denominación   | Formulario /Código/ Ubicación | (En S/)                | Automático   | Evaluación Previa |  |                         |                                    | RECONSIDERACIÓN                           | APELACIÓN                                 |          |
|   |   |   |                               |                        |              | Positivo          |  |                         |                                    |   |   | Negativo |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |   |   |                               |                        |              |                   |  |                         |                                    |   |   |          |
| 48  | <p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 79 numeral 3.6.4 y Art. 83 numeral 3.6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)</li> <li>Arts. 5 y 9 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <p><u>Requisitos y Procedimiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17).</li> <li>Artículo 25 del Decreto Supremo N° 02-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18)</li> </ul> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 15 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</li> <li>Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</li> <li>Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número DNI o carné de extranjería, y el número de DNI o carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</li> </ol> </li> <li>En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</li> <li>Croquis de ubicación.</li> <li>Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</li> <li>Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</li> <li>Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</li> <li>Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</li> <li>Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</li> <li>Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE.</li> <li><u>Requisitos especiales:</u><br/>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</li> <li>Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</li> <li>Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</li> <li>Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</li> </ul> |                               |                        |              |                   |  |                         |                                    |   |   |          |
|   |   |   |                               | 282.3                  |              | X                 | 10 días  |                         | Gerente de Servicios Públicos      | Gerente de Servicios Públicos             | Alcaldía                                  |          |
|   |   |   |                               |                        |              |                   |  |                         |                                    | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso |          |
|   |   |   |                               |                        |              |                   |  |                         | Oficina de Gestión Documentaria    | 30 días hábiles para resolver             | 30 días hábiles para resolver             |          |



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  | REQUISITOS  |  | DERECHO DE TRAMITACIÓN | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |   |   |          |  |  |                               |                               |
|---|---|---|--|------------------------|--------------|-------------------|--|-------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|---|----------|--|--|-------------------------------|-------------------------------|
|   |   | Número y Denominación   | Formulario /Código/ Ubicación  | (En S/)                | Automático   | Evaluación Previa |  |                         |                                    | RECONSIDERACIÓN                     | APELACIÓN                                 |   |          |  |  |                               |                               |
|   |   |   |  |                        |              | Positivo          |  |                         |                                    |                                     |   | Negativo                                  |          |  |  |                               |                               |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |   |   |  |                        |              |                   |  |                         |                                    |                                     |   |   |          |  |  |                               |                               |
| 49  | <p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 79 numeral 3.6.4 y Art. 83 numeral 3.6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)</li> <li>Art. 20 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18)</li> <li>Arts. 3, 6, 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <p><u>Calificación v plazo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 8 numeral 8.1 y numeral 8.2 literal a) del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <p><u>Requisitos v Procedimiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17).</li> <li>Artículo 25 del Decreto Supremo N° 02-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18)</li> <li>Numeral 2.1.1.3 del Manual de términos establecidos para personas jurídicas, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/18)</li> </ul> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 15 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> | <p>1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</li> <li>b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número DNI o carné de extranjería, y el número de DNI o carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</li> </ul> <p>2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3) Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4) <u>Requisitos especiales</u></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</li> <li>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</li> <li>c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</li> <li>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</li> </ul> | Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento                        | 178.60                 |              |                   | X  |                         | 4 días                             | Oficina de Gestión Documentaria     | Gerente de Servicios Públicos             | Gerente de Servicios Públicos             | Alcaldía |  |  |                               |                               |
|   |   |   | Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación |                        |              |                   |  |                         |                                    |                                     | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso |          |  |  | 30 días hábiles para resolver | 30 días hábiles para resolver |

**Notas:**

- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.
- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

**Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019**



|    |  |   |   |        |   |         |                                 |                               |                               |          |   |   |                               |                               |
|----|--|---|---|--------|---|---------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------|---|---|-------------------------------|-------------------------------|
| 50 | <p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 79 numeral 3.6.4 y Art. 83 numeral 3.6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)</li> <li>Arts. 3 y 5 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <p><u>Calificación y plazo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 8 numeral 8.1 y numeral 8.2 literal b) del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <p><u>Requisitos y Procedimiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17).</li> <li>Artículo 25 del Decreto Supremo N° 02-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18)</li> <li>Numeral 2.2.1.3 del Manual de términos establecidos para personas jurídicas. Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/18)</li> </ul> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 15 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> | <p>1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número DNI o carné de extranjería, y el número de DNI o carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3) Croquis de ubicación.</p> <p>4) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones- ITSE.</p> <p>10) <u>Requisitos especiales:</u></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</li> <li>La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</li> <li>No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</li> </ul> | Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento | 150.00 | X | 10 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso | 30 días hábiles para resolver | 30 días hábiles para resolver |
|----|--|---|---|--------|---|---------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------|---|---|-------------------------------|-------------------------------|



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

**Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019**



|    |   |  |   |        |   |         |                                 |                               |                               |                               |          |   |   |                               |                               |
|----|---|--|---|--------|---|---------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------|---|---|-------------------------------|-------------------------------|
| 51 | <p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 79 numeral 3.6.4 y Art. 83 numeral 3.6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)</li> <li>Arts. 3, 6, 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <p><u>Calificación y plazo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 8 numeral 8.1 y numeral 8.2 literal b) del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17), modificado por el Art. 6 del Decreto Supremo 045-2019-PCM (09/03/19)</li> </ul> <p><u>Requisitos y Procedimiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 7 y 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> <li>Artículo 25 del Decreto Supremo N° 02-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18)</li> <li>Numeral 2.2.1.3 del Manual de términos establecidos para personas jurídicas. Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/18)</li> </ul> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 15 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> | <p>1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>c) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>d) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número DNI o carné de extranjería, y el número de DNI o carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso hasta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3) Croquis de ubicación.</p> <p>4) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE.</p> <p>10) <u>Requisitos especiales:</u></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>e) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>f) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>g) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>h) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> | Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento | 200.00 | X | 10 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso | 30 días hábiles para resolver | 30 días hábiles para resolver |
|----|---|--|---|--------|---|---------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------|---|---|-------------------------------|-------------------------------|

**Nota:**

- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.
- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.
- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS  |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN<br><br>(En S/) | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br><br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO         | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|--|---|---|---------------------------------------|--------------|-------------------|----------|--|---------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
|   |  | Número y Denominación   | Formulario /Código/ Ubicación                                 |                                       | Automático   | Evaluación Previa |          |  |                                 |                                    | RECONSIDERACIÓN                     | APELACIÓN |
|   |  |   |   |                                       |              | Positivo          | Negativo |  |                                 |                                    |                                     |           |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |   |   |                                       |              |                   |          |  |                                 |                                    |                                     |           |
| 52  | <b>TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA</b><br><u>Base legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 79 numeral 3.6.4 y Art. 83 numeral 3.6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)</li> <li>Arts. 5 y 11-A del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <u>Calificación y plazo</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 11-A del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <u>Requisitos y Procedimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 11-A del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el TUO de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17).</li> </ul> | <u>Requisitos</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.</li> <li>Copia simple del contrato de transferencia.</li> <li>Constancia de pago</li> </ol> <u>Notas:</u> <p>Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.</li> <li>Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.</li> <li>El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.</li> </ul>  | Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento | 31.20                                 | X            |                   | 10 días  | Oficina de Gestión Documentaria                      | Gerente de Servicios Públicos   | Gerente de Servicios Públicos      | Alcaldía                            |           |
| 53  | <b>CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES</b><br><u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 79 numeral 3.6.4 y Art. 83 numeral 3.6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)</li> <li>Arts. 5, 12 del TUO de la Ley N° 28976, aprobado mediante Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20/04/17)</li> </ul> <u>Calificación, plazo</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 12 del TUO de la Ley N° 28976, aprobado mediante Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20/04/17)</li> </ul> <u>Requisitos y procedimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 12 del TUO de la Ley N° 28976, aprobado mediante Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20/04/17)</li> </ul>  | <u>Requisitos</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.</li> </ol> <u>En caso de Representación</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Personas jurídicas u otros entes colectivos</b>, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la (SUNARP)</li> <li><b>Personas naturales</b>, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la (SUNARP).</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o autorización conjunta.</li> <li>Indicar número de licencia de funcionamiento.</li> <li>Fecha de cese de actividades.</li> </ol> | Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento | Gratuito                              |              | X                 |          | 5 días   | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos      | Gerente de Servicios Públicos       | Alcaldía  |





# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS   |                               | DERECHO DE TRAMITACIÓN | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |   |  |
|---|--|--|-------------------------------|------------------------|--------------|-------------------|--|-------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|--|
|   |  | Número y Denominación  | Formulario /Código/ Ubicación | (En S/)                | Automático   | Evaluación Previa |  |                         |                                    | RECONSIDERACIÓN                     | APELACIÓN   |  |
|   |  |  |                               |                        |              | Positivo          |  |                         |                                    |                                     |   | Negativo   |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |  |                               |                        |              |                   |  |                         |                                    |                                     |   |  |
| 54  | <b>DUPLICADO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO</b><br><u>Base legal</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 83 numeral 3.6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)</li> <li>Arts. 3, 4 y 5 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17)</li> </ul> <u>Calificación y plazo</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 33 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <u>Requisitos y procedimiento</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <u>Derecho de Trámite</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</li> <li>Art. 53 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> | <u>Requisitos</u><br>1) FUT o solicitud dirigida a, precisando el pedido, indicar los nombres y apellidos completos, N° DNI, RUC o carnet de extranjería, dirección domiciliaria dentro del ámbito del distrito de Carhuaz, correo electrónico y número telefónico.<br><br><u>En caso de Representación</u><br>1) Personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la (SUNARP)<br>2) Personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la (SUNARP)<br>3) En caso de deterioro, se requiere el original de la Licencia de Funcionamiento, del cual se desea el duplicado<br>4) En caso de pérdida, robo o hurto, se deberá adjuntar la denuncia policial correspondiente<br>5) Derecho de Tramitación | FUT                           | 15.00                  | X            |                   |  | 5 días                  | Oficina de Gestión Documentaria    | Gerente de Servicios Públicos       | Gerente de Servicios Públicos<br><br>15 días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 días hábiles para resolver | Alcaldía<br><br>15 días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 días hábiles para resolver |
| 55  | <b>OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA BRINDAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN EL ÁMBITO INTERURBANO (Vigencia de 03 años)</b><br><u>Base legal</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>Arts. 3, 8, 11 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> <li>Art. 3 y 5 TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC</li> <li>Art. 117 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul>   | <u>Requisitos</u><br>1) Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, RUC, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.<br>2) Copia de Vigencia de poder vigente, del representante legal de la empresa.<br>3) Declaración Jurada de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto al servicio que solicita.<br>4) Presentar un estudio técnico de factibilidad o de mercado para la asignación de ruta en impreso y en digital.<br>5) Copia de las Tarjetas de Identificación Vehicular de los vehículos a ofertar.<br>6) Copia de Licencias de Conducir - mínimo AII -b.<br>7) Copia certificada de la constancia de Inspecciones Técnicas Vehiculares, con opinión favorable.<br>8) Segundo original del contrato de cesión de uso suscrito con los propietarios de las unidades vehiculares que presentara como flota.<br>9) Copia de la póliza de seguros vigente por cada vehículo con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros (SOAT o AFORCAT) para el servicio Público.      | FUT                           |                        |              | X                 |  | 15 días                 | Oficina de Gestión Documentaria    | Gerente de Servicios Públicos       | Gerente de Servicios Públicos<br><br>15 días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 días hábiles para resolver | Alcaldía<br><br>15 días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 días hábiles para resolver |





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



|    |   |   |       |       |  |   |  |        |                                 |                               |                               |          |
|----|---|---|-------|-------|--|---|--|--------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------|
|    | <p><b>Requisitos y procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><b>Derecho de Trámite</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</li> </ul>   | <p>10) Copia de la licencia de apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales.<br/>11) Anexos describiendo las características de los vehículos, padrón de conductores, la ruta e itinerario y frecuencia del servicio.<br/>12) Copia del certificado de capacitación en transporte y seguridad vial; emitidos por la Municipalidad Provincial de Carhuaz o el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.<br/>13) Recibo de pago por derecho de Tramitación.</p> <p><b>Requisito Adicional</b></p> <p>Tasa por permiso de operación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Por Ómnibus o Microbús</b><br/>Por Comité o Asociación o Empresa 350.00</li> <li><b>Por Camioneta Rural, Pick Up v Similares</b><br/>Por Comité o Asociación o Empresa 300.00</li> <li><b>Por Automóviles, Station Wagon v similares</b><br/>Por Comité o Asociación o Empresa 280.00</li> </ul> | 15.60 |       |  |   |  |        |                                 |                               |                               |          |
| 56 | <p><b>CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA CON VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS (motocarga, triciclos, carretas, carretas modulares) (Vigencia de 01 año)</b></p> <p><b>Base legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>Art. 3 y 5 TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC</li> <li>Arts. 3, 8, 11 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> <li>Art. 117 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><b>Requisitos y procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><b>Derecho de Trámite</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</li> </ul> | <p><b>Requisitos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.</li> <li>Copia del certificado vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT.</li> <li>Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo menor no motorizado.</li> <li>Copia de Licencia de conducir según categoría.</li> <li>Copia de certificado del curso obligatorio de educación vial vigente.</li> <li>Pago por derecho de tramitación</li> </ol>   | FUT   | 50.00 |  | X |  | 7 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía |



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS   |                               | DERECHO DE TRAMITACIÓN | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                               |          |          |   |   |                               |                               |
|---|--|--|-------------------------------|------------------------|--------------|-------------------|--|-------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|----------|----------|---|---|-------------------------------|-------------------------------|
|   |  | Número y Denominación  | Formulario /Código/ Ubicación | (En S/)                | Automático   | Evaluación Previa |  |                         |                                    | RECONSIDERACIÓN                     | APELACIÓN                     |          |          |   |   |                               |                               |
|   |  |  |                               |                        |              | Positivo          |  |                         |                                    |                                     |                               | Negativo |          |   |   |                               |                               |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |  |                               |                        |              |                   |  |                         |                                    |                                     |                               |          |          |   |   |                               |                               |
| 57  | <b>OTORGAMIENTO O RENOVAÇÃO DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA BRINDAR EL SERVICIO PÚBLICO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (Vigencia de 06 años)</b><br><u>Base legal</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>• Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>• Art. 3 y 5 TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC</li> <li>• Arts. 3, 8, 11 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> <li>• Art. 117 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <u>Requisitos y procedimiento</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <u>Derecho de Trámite</u><br>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04) | <u>Requisitos</u><br>1) Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.<br>2) Copia de vigencia de poder vigente del representante legal de la empresa.<br>3) Copia Simple del testimonio de constitución de la empresa inscrita en los registros públicos.<br>4) Copia literal vigente de la partida Registral.<br>5) Estudio de mercado y factibilidad.<br>6) Copia Simple de las tarjetas de propiedad, expedidas por la SUNARP, de los vehículos que brindarán el servicio.<br>7) Copia de la Licencia de conducir Categoría B-IIC.<br>8) Copia certificada de la constancia de Inspecciones Técnicas Vehiculares, con opinión favorable.<br>9) Segundo original del contrato de cesión de uso suscrito con los propietarios de las unidades vehiculares que presentara como flota.<br>10) Copia de la póliza de seguros vigente por cada vehículo con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros (SOAT o AFORCAT) para el servicio Público.<br>11) Copia de la licencia de apertura y funcionamiento de embarcaderos.<br>12) Anexo describiendo las características de los vehicular, el padrón de conductores, indicando nombres DNI domicilio real y teléfono o celular adjuntando copias simples del DNI de cada uno de ellos.<br>13) Copia del certificado de capacitación en transporte y seguridad vial; emitidos por la Municipalidad Provincial de Carhuaz o el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.<br>14) Recibo de pago por derecho de tramitación. | FUT                           | 150.00                 |              | X                 |  | 15 días                 | Oficina de Gestión Documentaria    | Gerente de Servicios Públicos       | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía | Alcaldía | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso | 30 días hábiles para resolver | 30 días hábiles para resolver |
| 58  | <b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS REFERENTES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO</b><br><u>Base legal</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>• Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>• Arts. 3, 8, 11 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> </ul>  | <u>Requisitos</u><br>1) Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.<br>2) Derecho de tramitación  | FUT                           | 15.00                  |              | X                 |  | 15 días                 | Oficina de Gestión Documentaria    | Gerente de Servicios Públicos       | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía | Alcaldía | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso | 30 días hábiles para resolver | 30 días hábiles para resolver |



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  | REQUISITOS  |                               | DERECHO DE TRAMITACIÓN | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO         | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |          |
|---|---|---|-------------------------------|------------------------|--------------|-------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------|----------|
|   |   | Número y Denominación   | Formulario /Código/ Ubicación | (En S/)                | Automático   | Evaluación Previa |  |                                 |                                    | RECONSIDERACIÓN                     | APELACIÓN |          |
|   |   |   |                               |                        |              | Positivo          |  |                                 |                                    |                                     |           | Negativo |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |   |   |                               |                        |              |                   |  |                                 |                                    |                                     |           |          |
| 59  | <b>AUTORIZACIONES TEMPORALES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO</b><br><u>Base legal</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>Arts. 3, 8, 11 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> </ul> <u>Requisitos y procedimiento</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <u>Derecho de Trámite</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</li> </ul>  | <b>Requisitos</b><br>1) Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.<br>2) <b>Para Servicio Fuera de Ruta</b><br>a) Justificación<br>b) Pago por Derecho de Tramitación<br>3) <b>Para Zona de Estacionamiento para el Servicio de Transporte</b><br>a) Tener en concesión ruta.<br>b) Plano de Localización o croquis de la zona de estacionamiento solicitado.<br>c) Pago por Derecho de Tramitación   | FUT                           | 50.00<br>115.00        | X            |                   | 10 días  | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos      | Gerente de Servicios Públicos       | Alcaldía  |          |
| 60  | <b>OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE LA HABILITACIÓN PARA BRINDAR EL SERVICIO PÚBLICO NO REGULAR DE TRANSPORTE (Vigencia de 1 año)</b><br><u>Base legal</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>Arts. 3, 8, 11 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> <li>Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24/08/08)</li> </ul> <u>Requisitos y procedimiento</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <u>Derecho de Trámite</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</li> </ul> | <b>Requisitos</b><br>1) Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria y/o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.<br>2) Copia Simple del testimonio de constitución de la empresa inscrita en los registros públicos.<br>3) Copia de la licencia de conducir AIIb o superior.<br>4) Copia Simple de las tarjetas de propiedad, expedidas por la SUNARP, de los vehículos que brindarán el servicio.<br>5) Copia de la licencia de apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales.<br>6) Copia certificada de la constancia de Inspecciones Técnicas Vehiculares, con opinión favorable.<br>7) Copia del certificado de capacitación en transporte y seguridad vial; emitidos por la Municipalidad o el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.<br>8) Copia de la póliza de seguros vigente por cada vehículo con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros (SOAT o AFORCAT) para el servicio Público.<br>9) Ficha de revisión no técnica de las características del vehículo a ofertar.<br>10) Anexo describiendo las características de los vehicular, el padrón de conductores, indicando nombres DNI domicilio real y teléfono de cada uno de ellos.<br>11) Recibo de pago por Derecho de Tramitación.<br><br><b>Nota:</b> el servicio de transporte no regular contempla, servicio escolar o el servicio de transporte de personal de empresas. Asimismo, la habilitación podrá ser renovado por el mismo periodo de 1 año. | FUT                           | 200.00                 | X            |                   | 15(quince) días                                  | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos      | Gerente de Servicios Públicos       | Alcaldía  |          |



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS   |                               | DERECHO DE TRAMITACIÓN   | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO         | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |          |
|---|--|--|-------------------------------|--|--------------|-------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------|----------|
|   |  | Número y Denominación  | Formulario /Código/ Ubicación | (En S/)  | Automático   | Evaluación Previa |  |                                 |                                    | RECONSIDERACIÓN                     | APELACIÓN |          |
|   |  |  |                               |  |              | Positivo          |  |                                 |                                    |                                     |           | Negativo |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |  |                               |  |              |                   |  |                                 |                                    |                                     |           |          |
| 61  | <b>OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHÍCULOS MENORES NO MOTORIZADOS Y MOTORIZADOS.</b><br><u>Base legal</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>Artículo 3, 4 de la Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Ley N° 27189 (28/10/99)</li> </ul> <u>Requisitos y procedimiento</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <u>Derecho de Trámite</u><br>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)   | <u>Requisitos</u><br>1) Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria y/o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico y N° telefónico.<br>2) Aprobación del examen de manejo y Reglamento de Tránsito.<br>3) Dos fotografías tamaño carnet a colores.<br><br>4) <u>Requisitos Específicos</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li><b>Para la categoría B-I</b><br/>Certificado médico de Aptitud psicósomática.<br/>Recibo de pago por Derecho de Tramitación.</li> <li><b>Para la categoría B-IIa</b><br/>Certificado médico de Aptitud psicósomática.<br/>Recibo de pago por Derecho de Tramitación.</li> <li><b>Para la categoría B-IIb</b><br/>Certificado médico de Aptitud psicósomática.<br/>Recibo de pago por Derecho de Tramitación.</li> <li><b>Para la categoría B-IIc</b><br/>Certificado médico de Aptitud psicósomática.<br/>Recibo de pago por Derecho de Tramitación.</li> </ul>   | FUT                           | 20.00<br>42.00<br><br>20.00<br>42.00<br><br>20.00<br>42.00<br><br>20.00<br>42.00 | X            |                   | 10 días  | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos      | Gerente de Servicios Públicos       | Alcaldía  |          |
| 62  | <b>MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN PARA BRINDAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS</b><br><u>Base legal</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>Arts. 3, 8, 11 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> <li>Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24/08/08)</li> <li>Art. 117 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <u>Requisitos y procedimiento</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <u>Derecho de Trámite</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</li> </ul> | <u>Requisitos</u><br>1) Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.<br>2) Estudio de Mercado o factibilidad de la modificación de la ficha de ruta por incremento o disminución de la ruta.<br>3) Original de la Tarjeta Única de Circulación de ser el caso.<br>4) Anexo describiendo las modificaciones de la ruta, frecuencia y horarios, padrón de conductores y vehículos debidamente autorizados.<br>5) Fotografías de las vías propuestas a incluir (solo para modificación de recorrido y reubicación de paradero).<br>6) Declaración jurada indicando el número de Resolución que otorga el Permiso de operación.<br>7) Declaración jurada de no tener deudas con la Municipalidad provincial de Carhuaz.<br>8) Recibo de pago por derecho de tramitación.<br><br><u>Nota:</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>La Modificación del permiso de operación, para brindar el servicio de transporte público de pasajeros, pueden ser por las siguientes razones. ampliación de ruta, bifurcación de ruta.</li> </ul> | FUT                           | 185.00   | X            |                   | 15 días  | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos      | Gerente de Servicios Públicos       | Alcaldía  |          |



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



|    |  |   |     |                |  |   |         |                                 |                               |                               |          |   |   |                               |                               |
|----|--|---|-----|----------------|--|---|---------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------|---|---|-------------------------------|-------------------------------|
| 63 | <p><b>DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR MENORES MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <p>Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 3, 8, 11 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> </ul> <p><u>Requisitos y procedimiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</p>  | <p><u>Requisitos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.</li> <li>Una fotografía tamaño carnet a colores.</li> <li><b>Según sea el caso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Por Pérdida:</b> Copia del Certificado de denuncia policial de pérdida de la licencia de conducir O Tarjeta Única de Circulación.</li> <li><b>Por Deterioro:</b> Licencia de conducir o Tarjeta Única de Circulación original deteriorada.</li> </ul> </li> <li>Recibo de pago por Derecho de Tramitación</li> </ol>   | FUT | 21.80          |  | x | 15 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso | 30 días hábiles para resolver | 30 días hábiles para resolver |
| 64 | <p><b>INCREMENTO DE VEHÍCULOS A LA FLOTA VEHICULAR DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE QUE CUENTAN CON EL PERMISO DE OPERACIÓN VIGENTE DEL SERVICIO INTERURBANO Y ESPECIAL</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>Arts. 3, 8, 11 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> </ul> <p>Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24/08/08)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 117 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><u>Requisitos y procedimiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</p> | <p><u>Requisitos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.</li> <li>Copia de Vigencia de poder vigente, del representante legal de la empresa.</li> <li>Copia de las tarjetas de identificación vehicular del vehículo a ofertar registrado en la SUNARP.</li> <li>Ficha de revisión no técnica de las características del vehículo a ofertar para los vehículos de L5.</li> <li>Copia de la licencia de conducir AIIB o superior y BIIC</li> <li>Copia certificada de la constancia de Inspecciones Técnicas Vehiculares, con opinión favorable.</li> <li>Segunda copia original de los contratos suscritos entre la empresa y cada propietario de vehículo para la prestación del servicio regular vigente.</li> <li>Copia de la póliza de seguros vigente por cada vehículo con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros (SOAT o AFORCAT) para el servicio público.</li> <li>Copia del certificado de capacitación en transporte y seguridad vial; vigentes, emitidos por la Municipalidad Provincial de Carhuaz o el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</li> <li><b>10) Recibo de pago por Derecho de Tramitación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Camionetas rurales, automóviles y Station Wagon (cada vehículo).</li> <li>Mototaxis y similares (cada vehículo).</li> </ul> </li> </ol> | FUT | 55.00<br>45.00 |  | X | 15 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía | 15 días hábiles para presentar el recurso | 15 días hábiles para presentar el recurso | 30 días hábiles para resolver | 30 días hábiles para resolver |



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



|    |   |   |     |                |   |         |                                 |                               |                               |          |   |   |
|----|---|---|-----|----------------|---|---------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------|---|---|
| 65 | <p><b>DESCARGO A LA IMPOSICIÓN DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN A LOS REGLAMENTOS DE TRÁNSITO NACIONAL, REGLAMENTOS URBANOS Y DEL SERVICIO ESPECIAL EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>Arts. 117, 325, 326 y 331 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> </ul> <p><u>Requisitos y procedimiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> <li>Art. 336 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> </ul>   | <p><u>Requisitos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.</li> <li>Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo menor no motorizado.</li> <li>Copia u original de la papeleta de infracción o acta de control motivo del reclamo.</li> <li>Anexos probatorios del reclamo de ser el caso.</li> <li>Recibo de pago por derecho de tramitación.</li> </ol>  | FUT | Gratuito       | X | 15 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía | <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver</p> | <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver</p> |
| 66 | <p><b>SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA HABILITADA DE LA EMPRESA QUE CUENTA CON EL PERMISO DE OPERACIÓN VIGENTE</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>Arts. 3, 8, 11 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> <li>Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24/08/08)</li> </ul> <p><u>Requisitos y procedimiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.</li> <li>Copia de Vigencia de poder vigente, del representante legal de la empresa.</li> <li>Copia de las tarjetas de identificación vehicular del vehículo a ofertar registrado en la SUNARP.</li> <li>Ficha de revisión no técnica de las características del vehículo a ofertar para los vehículos de L5.</li> <li>Copia de la licencia de conducir AIIb o superior y BIIC.</li> <li>Certificado de revisión técnica favorable.</li> <li>Original de la tarjeta de circulación del vehículo a sustituir o certificado de baja de la empresa.</li> <li>Segunda copia original de los contratos suscritos entre la empresa y cada propietario de vehículo para la prestación del servicio regular vigente.</li> <li>Copia de la póliza de seguros vigente por cada vehículo con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros (SOAT o AFORCAT) para el servicio Público.</li> <li>Copia del certificado de capacitación en transporte y seguridad vial; vigentes, emitidos por la Municipalidad Provincial de Carhuaz o el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</li> </ol> <p><u>Recibo de pago por derecho de tramitación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Camionetas rurales, automóviles y Station Wagon (cada vehículo)</li> <li>Mototaxis y similares (cada vehículo)</li> </ul> | FUT | 35.00<br>30.00 | X | 15 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía | <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver</p> | <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver</p> |





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



|    |  |   |     |                |   |         |                                 |                               |                               |          |  |  |
|----|--|---|-----|----------------|---|---------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------|--|--|
| 67 | <p><b>OBTENCIÓN O RENOVACION DE LAS TARJETAS ÚNICAS DE CIRCULACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, (Interurbano y Especial) Vigencia 1 año</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>• Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>• Arts. 3, 8, 11 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> <li>• Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24/08/08)</li> <li>• Art. 117 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><u>Requisitos y procedimiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</p> | <p>1) Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.</p> <p>2) En caso el trámite sea realizado por un tercero, deberá presentar carta poder simple en la que el titular de la autorización de servicio lo autoriza a actuar en su representación.</p> <p>3) Copia de la licencia de conducir AIIb o superior y BIIC</p> <p>4) Certificado de revisión técnica vehicular - CITV, con opinión favorable.</p> <p>5) Segundo original de los contratos de sesión de uso suscritos entre la empresa y el propietario del vehículo para la prestación del servicio vigente, indicando que no cuenta con contrato vigente en otra empresa de transportes.</p> <p>6) Copia de la póliza de seguros vigente por cada vehículo con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros (SOAT o AFORCAT) para el servicio Público.</p> <p>7) Copia del certificado de capacitación en transporte y seguridad vial; emitidos por la Municipalidad Provincial de Carhuaz o el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</p> <p>8) Ficha de revisión no técnica de las características del vehículo a ofertar para la clase L5.</p> <p>9) Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular en la que conste que el vehículo se encuentra registrado a nombre de la persona natural o Jurídica solicitante.</p> <p><b>10) Recibo de pago por derecho de tramitación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vehículos Clase L5 (cada vehículo)</li> <li>▪ Vehículos Clase M1, M2, M3 (cada vehículo)</li> </ul> | FUT | 38.00<br>75.00 | X | 15 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía | 15 días hábiles para presentar el recurso<br>30 días hábiles para resolver | 15 días hábiles para presentar el recurso<br>30 días hábiles para resolver |
| 68 | <p><b>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIÓN Y/O MULTA POR PAPELETA DE INFRACCIÓN</b></p> <p><u>Base legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>• Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>• Arts. 338 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> <li>• Art. 252 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul>   | <p>1) Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.</p> <p>2) Copia de la papeleta de infracción de tránsito o acta de control motivo del reclamo o gravamen de papeletas.</p> <p>3) Recibo de pago por derecho de tramitación.</p>  | FUT | 23.40          | X | 15 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía | 15 días hábiles para presentar el recurso<br>30 días hábiles para resolver | 15 días hábiles para presentar el recurso<br>30 días hábiles para resolver |



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| Nº de Orden   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS  |                               | DERECHO DE TRAMITACIÓN  | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS<br>(en días hábiles) | INICIO DE PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                               |          |
|---|--|---|-------------------------------|-------------------------|--------------|-------------------|--|-------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|----------|
|   |  | Número y Denominación   | Formulario /Código/ Ubicación | (En S/)                 | Automático   | Evaluación Previa |  |                         |                                    | RECONSIDERACIÓN                     | APELACIÓN                     |          |
|   |  |   |                               |                         |              | Positivo          |  |                         |                                    |                                     |                               | Negativo |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |   |                               |                         |              |                   |  |                         |                                    |                                     |                               |          |
| 69  | <b>DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO REGULAR Y ESPECIAL CON EL PERMISO DE OPERACIÓN VIGENTE</b><br><b>Base legal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/03)</li> <li>Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> <li>Arts. 3, 8, 11 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (27/07/09)</li> <li>Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24/08/08)</li> <li>Art. 117 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <b>Requisitos y procedimiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul> <b>Derecho de Trámite</b> <p>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</p> | 1) Solicitud o FUT precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos completos, N° DNI, RUC o carné de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.<br>2) En caso de pérdida: Copia del Certificado de denuncia policial correspondiente.<br>3) En caso de Deterioro: Original de la tarjeta de Única de Circulación deteriorada.<br><b>4) Recibo de pago por derecho de tramitación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vehículos mayores motorizados</li> <li>Vehículos menores motorizados</li> <li>Vehículos menores no motorizados</li> </ul>   | FUT                           | 30.00<br>20.00<br>10.00 |              | X                 |  | 15 días                 | Oficina de Gestión Documentaria    | Gerente de Servicios Públicos       | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía |
| 70  | <b>DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR</b><br><b>Base legal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arts. 30, 31, 32, 33, 34 del TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04).</li> <li>Artículo 9 de la Aplicación del Impuesto al Patrimonio Vehicular por parte de la Administración Municipal, Decreto Supremo N° 22-94-EF (01/03/94)</li> </ul> <b>Requisitos y procedimiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul>  | 1) FUT o solicitud dirigida al alcalde, suscrito por el representante legal de la empresa, precisando el pedido; indicar los nombres y apellidos, N° de DNI, Razón Social y RUC, dirección, correo electrónico, N° telefónico.<br>2) Documento que acredite la propiedad del vehículo: contrato compra venta legalizada, factura, boleta, póliza de importación, resolución de remate, etc.<br>3) Tarjeta de Propiedad del vehículo.<br>4) Recibo de luz, agua o teléfono donde figure su dirección actual.<br>5) Derecho de tramitación.<br>6) Gastos Administrativos.<br>7) Pago del Impuesto equivalente al 1% de la base Imponible.<br>8) En caso de representación.<br>9) Declaración Jurada, que cuenta con poder vigente, precisando el número de registro de la SUNARP, o Carta poder Simple con firma del titular.<br>10) Documento de identidad de quien viene a hacer el trámite.<br>11) Ficha literal de Registros Públicos o ficha RUC actualizada | FUT                           | 50.00                   |              | X                 |  | 15 días                 | Oficina de Gestión Documentaria    | Gerente de Servicios Públicos       | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía |



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



| GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |   |  |     |          |   |  |        |                                 |                               |   |  |
|--|---|--|-----|----------|---|--|--------|---------------------------------|-------------------------------|---|--|
| 71   | <b>RETIRO DE CEPOS QUE INMOVILIZARON AL VEHICULO</b><br><u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artículo 81 numeral 3.2 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27/05/03)</li> <li>Art. 15 y 17 de Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181 (08/10/99)</li> </ul> <u>Requisitos y procedimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> </ul>                         | 1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, suscrito por el representante legal de la empresa, precisando el pedido, indicar los nombres y apellidos completos, N° de DNI, Razón Social y RUC, dirección, correo electrónico, N° telefónico.<br>2) Papeleta de transito pagada.<br>3) <b>Adicional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por papeleta de infracción</li> </ul>  | FUT | 25.00    | X |  | 5 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos<br>15 días hábiles para presentar el recurso<br>30 días hábiles para resolver | Alcaldía<br>15 días hábiles para presentar el recurso<br>30 días hábiles para resolver |
| 72   | <b>SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS</b><br><u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Legislativo N° 1278 (23/12/16)</li> <li>Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (21/12/17)</li> </ul>                             | 1) FUT o solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido, indicando los nombres y apellidos, N° de DNI, dirección, correo electrónico número telefónico.<br>2) Copia simple del registro como persona jurídica inscrita ante SUNARP.<br>3) Padrón de socios especificando: nombres, apellidos, DNI, edad, sexo, domicilio, tipo de residuo que recolectan y firma.<br>4) <b>Adicionalmente, según corresponda.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por cada socio se deberá presentar la copia simple del DNI, copia simple del último recibo de luz o agua cancelado, 2 fotos tamaño carnet y la ficha de censo socioeconómico para recicladores con carácter de declaración jurada.</li> </ul> 5) En caso que la asociación / MYPE realice el acondicionamiento de los residuos sólidos deberá presentar la ficha de registro para instalaciones de comercialización de residuos sólidos.   | FUT | Gratuito | X |  | 5 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos<br>15 días hábiles para presentar el recurso<br>30 días hábiles para resolver | Alcaldía<br>15 días hábiles para presentar el recurso<br>30 días hábiles para resolver |
| 73   | <b>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS</b><br><u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Legislativo N° 1278 (23/12/16)</li> <li>Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (21/12/17)</li> </ul>                                    | 1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, dirección, correo electrónico y número telefónico<br>2) Plan de trabajo el cual deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>Información general de la persona jurídica (incluir organigrama)</li> <li>Tipo y características de los residuos sólidos reciclables recolectados (incluyendo el nombre o descripción del producto que generaron del residuo, e información del uso final del residuo.</li> <li>Volumen y peso de residuos a manejar (cantidad/periodo)..</li> <li>Descripción de actividades a realizar, metodología para el manejo de los residuos.</li> </ul> 3) Relación de municipios y/o empresas (indicando la actividad o tipo de industria) proveedora y clientes.<br>4) Descripción de la capacidad operativa y el equipamiento<br>5) Rutas de recolección selectiva de residuos sólidos, acorde al diseño técnico de rutas aprobado por la municipalidad.<br>6) Supervisión del uso y aseo adecuado de la indumentaria, implementación de protección y equipamiento (lugares, frecuencia y responsable)<br>7) En caso de almacenamiento y acondicionamiento de residuos sólidos, se requiere presentar los siguientes requisitos <ul style="list-style-type: none"> <li>Licencia de funcionamiento de la infraestructura de comercialización de residuos sólidos.</li> <li>Copia simple del registro como EC-RS ante DIRESA</li> </ul> 6) Derecho de Tramitación | FUT | 37.50    | X |  | 5 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos<br>15 días hábiles para presentar el recurso<br>30 días hábiles para resolver | Alcaldía<br>15 días hábiles para presentar el recurso<br>30 días hábiles para resolver |
| 74   | <b>CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR</b><br><u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Legislativo N° 1278 (23/12/16)</li> <li>Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (21/12/17)</li> <li>Ley que regula la actividad de los recicladores, Ley N° 29419 (03/06/10)</li> </ul> | 1) FUT o solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido, indicar los nombres y apellidos, N° de DNI, dirección, correo electrónico y número telefónico.<br>2) Copia simple de la constancia del curso de capacitación para recicladores.<br>3) Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el tétanos y la hepatitis.<br>4) Derecho de tramitación.   | FUT | 10.00    | X |  | 5 días | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos<br>15 días hábiles para presentar el recurso<br>30 días hábiles para resolver | Alcaldía<br>15 días hábiles para presentar el recurso<br>30 días hábiles para resolver |



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 09-2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



|    |   |  |     |               |   |       |                                 |                               |                               |  |
|----|---|--|-----|---------------|---|-------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|
| 75 | <b>SOLICITUD DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES</b><br><b>Base Legal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Ley N° 27596, Ley del Régimen Jurídico de Canes (14/12/01)</li><li>Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes Decreto Supremo N° 006-2002-SA (22/06/02)</li><li>Ley de protección y bienestar animal, Ley N° 30407(08/01/16)</li><li>Ordenanza Municipal N.º 023-2015-MPC (10/12/15)</li></ul> <b>Requisitos y procedimiento</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li><li>Art. 11 de la Ley N° 27596, Ley del Régimen Jurídico de Canes (14/12/01)</li><li>Art. 9 de la Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes Decreto Supremo N° 006-2002-SA (22/06/02)</li><li>Art. 9 de la Ordenanza Municipal N.º 023-2015-MPC (10/12/15)</li></ul> <b>Derecho de Trámite</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</li><li>Art. 53 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li></ul> | 1) FUT o solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido, indicando nombres, apellidos, N° de DNI, dirección, correo electrónico.<br>2) Brindar la información necesaria del propietario y del can <ul style="list-style-type: none"><li>Nombres y características físicas que permitan la identificación del can.</li><li>2 fotografías de tamaño entero del can.</li><li>Nombre del propietario o poseedor con identificación de su documento de identidad, N° telefónico y domicilio.</li><li>Certificado de vacunación antirrábica del can y demás antecedentes veterinarios que sean necesarios.</li></ul> 3) Pago por concepto: <ul style="list-style-type: none"><li>Carnet de identificación.</li><li>Collar de identificación</li></ul> | FUT | 5.00<br>10.00 | x | 1 día | Oficina de Gestión Documentaria | Gerente de Servicios Públicos | Gerente de Servicios Públicos | Alcaldía<br><br>15 días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 días hábiles para resolver |
|----|---|--|-----|---------------|---|-------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|