

**TEXTO UNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
TUPA – 2018
MDQ.**

ACUERDO DE CONCEJO N°171-2018-MPLC

Quillabamba, 19 de diciembre del 2018

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

VISTOS; En Sesión Ordinaria de fecha dieciocho de diciembre del año dos mil dieciocho, realizado bajo la Presidencia del Señor Alcalde Provincial Econ. Wilfredo Alagón Mora y contando con la asistencia de los Señores Regidores: Teófilo Huaypar de la Cruz, María Regina Becerra Huanaco, Doménico Pacheco Huacac, José Beingolea Pelayo, Joel Oliver Challo Rojas, Urbano Pando Olarte, Alejandrina Flores Huilca, Carlos Valer Valdivia, José Ramón Ontón Vera, Manuel Trinidad Mayorga Quintanilla, Randolph Eliséo Ascarza Serrano, Y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, la cual establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 41° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los acuerdos son decisiones que toma el Concejo referidos asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

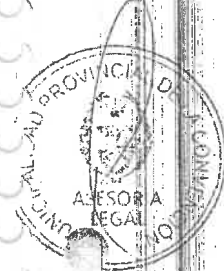
Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales; en la materia de su competencia, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, de conformidad al tercer párrafo del artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, las Ordenanzas en materia tributaria expedida por las Municipalidades Distritales deben ser ratificados por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción, para su vigencia y exigibilidad;

Que, el inciso 39.1 del Artículo 39° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, señala respecto a la Legalidad del procedimiento: Los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por la decisión del titular de los organismos constitucionalmente autónomos. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de las tasas que sean aplicables;

Que, mediante Oficio N°389-2018-MDQ/A/LC de fecha 06 de diciembre del 2018, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Quellouno, solicita ratificación de la Ordenanza Municipal N° 009-2018-MDQ/LC de fecha 06 de noviembre del 2018, que aprueba la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Quellouno;

Que, mediante Informe N° 612-2018-DPP-MPLC/MML.06 la Directora de Planeamiento y Presupuesto, comunica que el texto único de procedimientos administrativos de la municipalidad distrital de Quellouno cuenta con todos los documentos técnicos y anexos necesarios para su ratificación luego de haberse levantado las observaciones, por lo que emite informe técnico favorable para su ratificación;



"Quillabamba Ciudad del Eterno Verano"

ACUERDO DE CONCEJO N°171-2018-MPLC

Que, a través del Informe Legal N°2165-2018-OAJ-MPLC el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que es procedente la ratificación del TUPA de la municipalidad distrital de Quellouno, solicitando sea sometido a Sesión de Concejo para su ratificación.

ESTANDO, a los considerandos expuestos, de conformidad al artículo 9° y 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto unánime del Concejo Municipal y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta. Los miembros del Concejo Previo debate e intercambio de opiniones, por unanimidad de los asistentes adopto el siguiente:

ACUERDO:

ARTICULO 1°.- RATIFICAR, la Ordenanza Municipal N°009-2018-MDQ/LC de fecha 06 de noviembre del 2018 de la Municipalidad Distrital de Quellouno que aprueba la **ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE QUELLOUNO.**

ARTÍCULO 2°.- El presente Acuerdo Ratificatorio para su vigencia, se encuentra condicionada al cumplimiento de su publicación. Así como del texto íntegro de la Ordenanza ratificada, incluido sus Anexos, los cuadros de estructura de costos y tasas. La aplicación de la Ordenanza materia de la presente ratificación, sin la condición antes señalada, es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, a la Oficina de Secretaría General la publicación del presente Acuerdo Así como del texto íntegro de la Ordenanza ratificada.

ARTICULO 4°.- NOTIFICAR, a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación para su publicación y demás dependencias para su cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

cc. Alcaldía
G.M.
MDP
TIC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
SANTA ANA - CUSCO
Wilfredo Alagón Mora
Econ. WILFREDO ALAGÓN MORA
ALCALDE PROVINCIAL
E.N. 125004864

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE QUELLOUNO
CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
COMPUESTA DE 02 FOLIOS QUE VEO Y FIRMO
ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE
23 ABR 2019
LUIS MONROY QUISPE
FEDATARIO MUNICIPAL
SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION - CUSCO

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

000039



ORDENANZA MUNICIPAL N° 009 – 2018 – MDQ/LC

000011

Quelouno, 06 de Noviembre del 2018.

VISTO.

El Acuerdo de Concejo Municipal N° 00113-2018-CM-MDQ/LC, de fecha 09 de Octubre del 2018, así mismo se tiene, el Informe Ejecutivo N° 0295-2018-MDQ/OPP, de fecha 17 de Septiembre del 2018, emitido por el Director de Planeamiento y Presupuesto-MDQ, Informe Legal N° 0248-2018-OGA-MDQ/LC, de fecha 27 de Septiembre del 2018, emitido por el Asesor Jurídico de la MDQ, Informe N° 0792-2018-OGA-MDQ, de fecha 03 de Octubre del 2018, emitido por el CPCC. George Huamani Sarmiento, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, son órganos de Gobierno local, emanados de la voluntad popular, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, norma concordante con lo dispuesto por el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades 27972;

Que, el gobierno local representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, de conformidad al artículo IV del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, el Art. 9° Núm. 3) de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que corresponde al Concejo Municipal Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; lo cual resulta concordante con lo establecido en el Art. 40° de la misma norma, que señala "*Las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa*";

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es un documento de gestión que simplifica, los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las municipalidades, facilitando de esta manera a los administrados el conocimiento de los requisitos, las instancias, los plazos y demás detalles, instrumento de gestión que a nivel de la Municipalidad Distrital de Quelouno fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 001-2013-MDQ-LC, de fecha 03 de Enero del 2013;

Que, conforme lo establece el artículo 31° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -- Ley del Procedimiento Administrativo General -- aprobado mediante Decreto Supremo N° 006 – 2017 -- JUS, todos los procedimientos Administrativos que por exigencia legal deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus derechos e intereses, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, en procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo; es así que cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA. Siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento;

Que, Artículo 38°, numeral 1) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, señala: El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo; así mismo, el numeral 38.5 del mismo cuerpo normativo, señala que, una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION - CUSCO

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía;

Que, del contenido del Decreto Supremo N° 064 – 2010 – PCM, que aprueba la Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad Comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, de cuyo contenido se desprende lo siguiente: que, en el proceso de modernización de la gestión del Estado y la mejora continua de los procedimientos administrativos resulta necesaria la actualización de la normativa vigente para aplicar una nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad los cuales se encuentran comprendidos en los respectivos TUPA que sea de utilización obligatoria en todas las entidades públicas, y que esta metodología se sustenta en los criterios de razonabilidad, simplicidad y flexibilidad de los recursos humanos y materiales”;

PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Vº Bº

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 00163-2018-A-MDQ/LC, de fecha 07 de Mayo del 2018, se resuelve reconstituir la comisión de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Quellouno, el mismo que está presidida por el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO Vº Bº SECRETARIO

Que, mediante el Informe Ejecutivo N° 0295-2018-MDQ/OPP, de fecha 17 de Septiembre del 2018, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto –MDQ, remite el Informe Técnico que sustenta la modificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Quellouno;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO Vº Bº Walter Viciq Huaman

Que, conforme el Informe Legal N° 0248-2018-OAJ-MDQ/LC, de fecha 27 de Septiembre del 2018, el Asesor Jurídico de la MDQ, remite a la Oficina General de Administración el Informe Técnico referido documento de gestión y manifiesta que sea sometido a Sesión de Concejo para su deliberación y decisión y así mismo, señala que es procedente su trámite correspondiente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO Vº Bº

Que, mediante el Informe N° 0792-2018-OGA-MDQ, de fecha 03 de Octubre del 2018, el OGA George Louis Huaman Sarmiento, Jefe de la Oficina General de Administración, eleva la propuesta de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Quellouno, para su aprobación en Sesión de Concejo, adjunta para ello el Informe Técnico sustentario y así como la Opinión Legal;

Que, mediante el Acuerdo de Concejo Municipal N° 00113 -2018-CM-MDQ/LC, de fecha 09 de Octubre del 2018, se acuerda aprobar la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Quellouno;

Estando a las consideraciones antes señaladas y con las facultades conferidas por el numeral 5) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, por unanimidad, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

ARTÍCULO PRIMERO. – OBJETIVO DE LA ORDENANZA.

La presente ordenanza tiene por objetivo APROBAR, la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Quellouno, el mismo que consta de 069 procedimientos administrativos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO Vº Bº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO ALCALDE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION - CUSCO

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ARTICULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO, toda normatividad municipal o acto administrativo que contravenga a lo dispuesto en la presente ordenanza municipal;

000509

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Administración el seguimiento a la modificación de los instrumentos de gestión municipal que correspondan para el cumplimiento de lo dispuesto.

ARTICULO CUARTO. - ESTABLECER, que la presente ordenanza entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la página institucional de la municipalidad www.muniqueollouno.gob.pe.

POR TANTO:

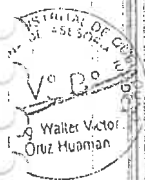
Publíquese, Comuníquese y Cúmplase.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION CUSCO



[Signature]
VICENTE A. ALVAREZ ZAMBRANO
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA
COMPUESTA DE (2) FOJAS QUE VEO Y FIRMO
ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE
23 ABR. 2019
LUIS MONROY, QUISPE
FEDATARIO MUNICIPAL
SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION - CUSCO

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

000036



ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 00113 - 2018 - CM - MDQ/LC.

000489

VISTO:

Quelluno, 10 Octubre del 2018.

El Libro de Actas de Sesión Ordinaria N° 19, de fecha 09 de Octubre del 2018, bajo la convocatoria y presidencia del Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de Quelluno, **NICANOR ALVAREZ ZUNIGA** en cumplimiento del Reglamento Interno de Concejo - RIC, y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, se reunieron los integrantes del Concejo Municipal en el local de la Municipalidad Distrital de Quelluno, Sala de Regidores del Distrito de Quelluno, con la asistencia de los Señores Regidores: **CARLOS ORTEGA PARISACA, RUDY FÉLIX FIGUEROA ALIAGA, ADELA BARRIENTOS YAÑAC, FRANKLIN NESTOR GONZALES VALER Y MADELEY CUBA VILLACORTA**, así mismo, se tiene el Informe Ejecutivo N° 0295 - 2018 - MDQ/OPP, de fecha 17 de Septiembre del 2018, emitido por el Director de Planeamiento y Presupuesto-MDQ; Informe Legal N° 0248-2018-OAJ-MDQ/LC, de fecha 27 de Septiembre del 2018 emitido por el Asesor Jurídico de la MDQ; Informe N° 0792-2018-OGA-MDQ, de fecha 03 de Octubre del 2018 emitido por el CPCC. George Louis Huaman Sarmiento, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, son órganos de Gobierno local, emanados de la voluntad popular, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, norma concordante con lo dispuesto por el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades 27972;

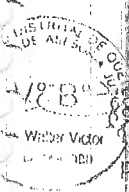
Que, el gobierno local representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, de conformidad al artículo IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

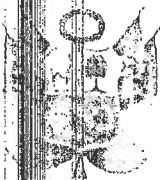
Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es un documento de gestión que simplifica los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad las Municipalidades, facilitando de esta manera a los administrados el conocimiento de los requisitos, las instancias, los plazos y demás detalles relevantes en su tramitación;

Que, conforme lo establece el artículo 31° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General - aprobado mediante Decreto Supremo N° 006 - 2017 - JUN, todos los procedimientos administrativos que por exigencia legal deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus derechos e intereses, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, en procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad; y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo, es así que cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA. Siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento;

Que, Artículo 38°, numeral 1) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1272, señala: El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, Regionalización Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo; así mismo, el numeral 38.5 del mismo cuerpo normativo, señala que, una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo con rango de la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía;

Que, del contenido del Decreto Supremo N° 064 - 2010 - PCM, que aprueba la Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad Comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1272, de cuyo contenido se desprende lo siguiente: que, "En el proceso de modernización de la gestión



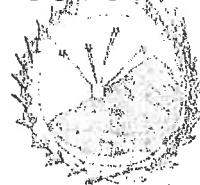


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION - CUSCO

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

000035



del Estado y la mejora continua de los procedimientos administrativos resulta necesaria la actualización de la normativa vigente para aplicar una nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad los cuales se encuentran comprendidos en los respectivos TUPA que sea de utilización obligatoria en todas las entidades públicas, y que esta metodología se sustenta en los criterios de razonabilidad, simplicidad y flexibilidad de los recursos humanos y materiales";

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 00163-2018-A-MDQ/LC, de fecha 07 de Mayo del 2018, se resuelve reconstituir la comisión de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Quellouno, el mismo que está presidida por el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante el Informe Ejecutivo N° 0295-2018-MDQ/OPP, de fecha 17 de Septiembre del 2018, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - MDQ, remite el Informe Técnico que sustenta la Modificación y Actualización del TUPA de la Entidad, cuyo objetivo primordial es la de establecer un documento de gestión adaptado a las nuevas disposiciones con la finalidad de asegurar una correcta prestación de servicios en exclusividad. Asimismo, el citado funcionario señala que el documento referido (TUPA) ha sido puesto debidamente socializado, con los responsables de la ejecución del procedimiento y de conformidad a las normatividades vigentes para tal caso;

Que, conforme el Informe Legal N° 0248-2018-OAJ-MDQ/LC, de fecha 27 de Septiembre del 2018, emitido por el Asesor Jurídico de la MDQ, remite a la Oficina General de Administración de la MDQ, señalando que el trámite para su aprobación de la modificación y actualización del TUPA de la entidad es PROCEDENTE;

Que, mediante el Informe N° 0792-2018-OGA-MDQ, de fecha 03 de Octubre del 2018, el CPCC. George Louis Huaman Sarmiento, Jefe de la Oficina General de Administración, eleva la propuesta de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Quellouno, para su aprobación en Sesión de Concejo, adjunta para ello el Informe Técnico sustentario y así como la Opinión Legal;

Que, estando a la vista el Libro de Actas de Sesión Ordinaria N° 19, de fecha 09 de Octubre del presente año, se tiene que fue puesta a consideración el Proyecto de Modificación y Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Quellouno, el mismo que fue expuesto y sustentado de manera presencial por el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y habiendo sido debatido ampliamente el Pleno del Concejo Municipal acordó aprobar el Proyecto de Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Quellouno;

Que, el cuerpo edil con las atribuciones otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades, y estando a lo establecido en el Art. 41° de la Ley N° 27972 y contando con la aprobación de los miembros del Concejo Municipal

SE ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el Proyecto de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad Distrital de Quellouno, cuyo Anexo 01 y Anexo 02 forman parte integrante del presente acuerdo de Concejo Municipal

ARTICULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO, toda disposición que se oponga al presente acto administrativo.

ARTICULO TERCERO. - DISPONER, que a través del Despacho de Secretaria General se remita a la Municipalidad Provincial de La Convención la sustentación Legal y Técnica de los Procedimientos Administrativos del TUPA, acorde con los formatos correspondientes para su ratificación y cumplimiento de conformidad a Ley.

ARTICULO CUARTO. - DISPONER, la aprobación de la Ordenanza Aprueban actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Quellouno - La Convención - Cusco, y su correspondiente publicación en el portal Institucional de la Entidad y su correspondiente notificación a las áreas pertinentes.

POR TANTO:

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION - CUSCO
Abdy Walter Victor Ortiz Huamani
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION - CUSCO
Nicolas Albrez Zuniga
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA
COMPUESTA DE 02 (2) FOJAS QUE VEO Y FIRMO
ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

LUIS MONROY QUISPE
FEDATARIO MUNICIPAL
SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

DISTRITAL DE
LA CONVENCION
V.º B.º
Abdy Walter Victor
Ortiz Huamani

000038

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO – LA CONVENCIÓN –
CUSCO

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



TEXTO
UNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVO

Alcalde. Nicanor Alvarez Zuniga

Director: Econ. Richar Gonzales Llalli

Bach/Econ. Addi Florez Escalante

Quellouno – 2018

PRESENTACIÓN

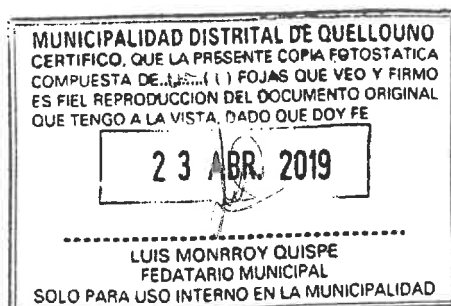
En el ámbito de la simplificación administrativa y siguiendo los lineamientos legales y técnicos de la ciencia económica y la ciencia jurídica, aglutinamos en este trabajo de manera didáctica y siguiendo los lineamientos planteados en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, en el cual se desarrolla la lista de procedimientos identificados y tramitados a solicitud de parte ante la Municipalidad Distrital de Quellouno, para la obtención de actos emitidos por la entidad de manera particular y en forma singular a cada administrado que satisfaga una determinada solicitud.

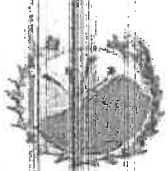
La base legal sobre el cual se asienta este trabajo en referencia a cada procedimiento a elaborar es el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que nos da los lineamientos y principios generales en el marco del derecho administrativo.

La novedad en la elaboración de este trabajo es otorgarle el mayor beneficio al administrado maximizando su excedente, materializado éste en ahorro monetario, para dicho fin la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaria de Gestión Pública elaboro el marco metodológico emitiendo el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que son lineamientos para el cálculo de los costos de cada procedimiento administrativo que cada administrado (Usuario, persona natural, persona jurídica de derecho público o privado) tramita ante la entidad. Este decreto supremo que en esencia eminentemente técnico, establece el cálculo de dos grandes grupos de costos.

1. Costos directos identificables: Materiales fungibles, todos aquellos materiales que se consumen en un solo procedimiento, personal directo son todos aquellos gastos en el que la entidad incurre al mantener a un personal que emplea su tiempo en la solución de un procedimiento, servicios directos identificables son aquellos servicios que se prestan indirectamente en la tramitación.
2. Costos directos no identificables: Material no fungible aquellos que se consumen en más de un procedimiento, costos fijos son los que mensual o anualmente consumen los recursos del erario sin importar el volumen de transacción en el que incurran, servicios de terceros aquellos procedimientos que requieren servicios exclusivos de personas ajenas a la entidad para la solución de alguna solicitud y por último la depreciación de activos y la amortización de intangibles basados en el tiempo de vida de los activos, el tiempo de duración de las patentes y licencias y la famosa obsolescencia programática en cuanto a software y equipos electrónicos.

Sin más preámbulos damos inicio al desarrollo de cada uno de ellos, previa identificación e inventariado de los mismos.





0000031

Municipalidad Distrital de Quellouno

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA

- 1 Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
- 2 Tipo de Entidad: LOCAL
- 3 Norma aprobatoria del TUPA de la entidad: ORDENANZA MUNICIPAL N°009-2018-MDQ/LC
- 4 Diario y fecha de publicación:

FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Número de Procedimientos Administrativos : 69		2. Detallados en:	Folios
Titular de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Titular de la Oficina de Administración	Titular de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Egon Richar Gonzales Llalli	C.P.C.C. George Louis Huamán Sarmiento	Abg. Walter Victor Ortiz Huamán	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
 COMPUESTA DE.....(1) FOJAS QUE VEO Y FIRMO
 ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO ORIGINAL
 QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

.....
 LUIS MONROY QUISPE
 FEDATARIO MUNICIPAL
 SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA - 2018
INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

1	ACCESO A INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS	SG-01
2	RECURSOS ADMINISTRATIVOS A RESOLUCIONES - RECONSIDERACIÓN	SG-02
3	RECURSOS ADMINISTRATIVOS A RESOLUCIONES - APELACIÓN	SG-03
4	INSCRIPCIÓN EN EL PADRON DEL CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO PREDIAL Y APERTURA DE CARPETA PREDIAL	UR-01
5	DECLARACIÓN JURADA ACTUAL DEL AUTOAVALUO Y PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL	UR-02
6	OPOSICIÓN A LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL	UR-03
7	ALTA, BAJA DE INSCRIPCIÓN DEL PADRON DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL	UR-04
8	DUPLICADO DE JUEGOS DE AUTOAVALUOS Y/O COMPROBANTE DE IMPUESTO PREDIAL	UR-05
9	NAPECTACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL	UR-06
10	PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA	UR-07
11	DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO	UR-08
12	IMPUESTO DE ALCABALA	UR-09
13	NAPECTACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA A PARTICULARES E INSTITUCIONES PUBLICAS	UR-10
14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL: ESTABLECIMIENTOS CON UN NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO, CON CERTIFICADO ITSE	UR-11
15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDEFINIDO: ESTABLECIMIENTOS CON UN NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO, CON CERTIFICADO ITSE EX-POST	UR-12
16	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL: ESTABLECIMIENTOS CON UN NIVEL DE RIESGO ALTO, CON CERTIFICADO ITSE EX-ANTE	UR-13
17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDEFINIDO: ESTABLECIMIENTOS CON UN NIVEL DE RIESGO ALTO, CON CERTIFICADO ITSE EX-ANTE	UR-14
18	CESE DE ACTIVIDADES	UR-15
19	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	UR-16
20	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	UR-17
21	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA.	UR-18
22	DUPLICADO DE RECIBO DE AGUA	UR-19
23	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES-ITSE CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO	DU-01
24	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES-ITSE CON NIVEL DE RIESGO ALTO	DU-02
25	CERTIFICADO DE INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES-ITSE CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO	DU-03
26	CERTIFICADO DE INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES-ITSE CON NIVEL DE RIESGO ALTO	DU-04
27	CERTIFICADO DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS	DU-05
28	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	DU-06
29	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	DU-07
30	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA	DU-08
31	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	DU-09
32	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	DU-10
33	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	DU-11
34	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	DU-12
35	DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA	DU-13
36	AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN TEMPORAL DE VÍAS CON DESMONTE, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ANDAMIOS, CERCO PROVISIONAL Y OTROS	DU-14
37	OTROS SIMILARES EN LA VÍA PÚBLICA	DU-15
38	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES	DU-16
39	CONFORMIDAD Y FINALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES	DU-17
40	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	DU-18
41	CONSTANCIA DE POSESIÓN	DU-19
42	APERTURA DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL - MATRIMONIO CIVIL CELEBRADO POR FUNCIONARIO COMPETENTE, EN FORMA NORMAL Y EN EL PALACIO MUNICIPAL	RC-01

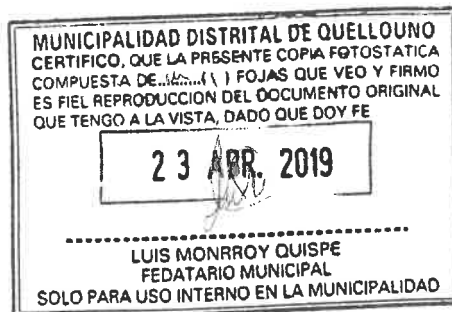


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
COMPUESTA DE FOLIOS QUE VEO Y FIRMO
ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

Municipalidad Distrital de Quellouno

43	PUBLICACIÓN DE EDICTO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL	RC-02
44	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES (TOTAL O PARCIAL)	RC-03
45	POSTERGACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (POR ÚNICA VEZ CON ANTICIPACIÓN MÍNIMA DE 48 HORAS Y HASTA POR UN LAPSO DE 30 DÍAS CALENDARIO)	RC-04
46	RETIRO Y/O ANULACIÓN DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL	RC-05
47	INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO	RC-06
48	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS DE MENORES DE EDAD DECLARADOS JUDICIALMENTE EN ABANDONO	RC-07
49	INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES ADOPCIÓN	RC-08
50	INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES ADOPCIÓN DE MAYORES DE EDAD	RC-09
51	INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES Y/O INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIO	RC-10
52	ANOTACIONES TEXTUALES O MARGINALES DE RECONOCIMIENTO JUDICIAL DE HIJO EXTRAMATRIMONIAL	RC-11
53	ANOTACIONES TEXTUALES Y/O MARGINALES DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, JUDICIAL O NOTARIAL EN EL ACTA DE NACIMIENTO	RC-12
54	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR DISPOSICIÓN JUDICIAL	RC-13
55	ANOTACIONES TEXTUALES O MARGINALES DE NULIDAD DE VÍNCULO MATRIMONIAL O INVALIDEZ	RC-14
56	ANOTACIONES MARGINALES - RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN	RC-15
57	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL, CONSTANCIAS NEGATIVAS DE INSCRIPCIÓN	RC-16
58	INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES - DEFUNCIÓN	RC-17
59	ANOTACIONES MARGINALES - RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (POSTERIOR AL FECHA DE INSCRIPCIÓN)	RC-18
60	ANOTACIONES MARGINALES - EN CASO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - POR MANDATO DE RESOLUCIÓN JUDICIAL, POR ESCRITURA PUBLICA NOTARIAL O POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA	RC-19
61	ANOTACIONES MARGINALES - RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN POR ERROR Y OMISIÓN ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR	RC-20
62	EXPEDICIÓN DE ACTAS O PARTIDAS DE NACIMIENTO PARA PRIMERA TRAMITACIÓN DEL DNI	RC-21
63	EXPEDICIÓN DE ACTA O PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN	RC-22
64	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE REGISTRO CIVIL.	RC-23
65	EXPEDICIÓN DE CUALQUIER TIPO DE ACTA O BÚSQUEDA DEL MISMO	RC-24
66	DERECHO DE SITIO PARA DIFUNTOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL	RC-25
67	EXHUMACIÓN DE CADÁVERES	RC-26
68	AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE ACARREO DE LOS ÁLVEOS O CAUCES DE LOS RÍOS	MA-01
69	AUTORIZACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO RECICLADOR	MA-02



CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE		CALIFICACIÓN		PLAZO	INSTANCIAS DE	
			Formulario / Código / Ubicación	(en S/1000) Año 2018 S/1000	Autómata / Positivo / Negativo	RESOLVER (en días hábiles)		INGRISO DEL PROCEDIMIENTO	RECONSIDERACIÓN
001	ACCESO A INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUCAN LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS 1. Constitución Política del Perú Art. 25 (29/12/1993) 2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 112 (27/05/2003) 3. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 30 (21/03/2001) 4. Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 11 (23/07/2002) 5. D.L. N° 1372, Decreto Legislativo que modifica las Leyes N° 27444, Ley N° 29000, Art. 36 A, 207 (20/12/2016) 6. Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley N° 27806, Art. 11 (20/12/2016) 7. D.L. N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses Art. 5, 11 (06/01/2017) 8. D.S. N° 003-2003-PCM, TUO de la Ley 27806 Art. 15, 16, 17 (22/04/2003) 9. D.S. N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (13/08/2003) 10. Reglamento de Organización y Funciones Art. 23 (08/01/2018)	1. Solicitud dirigida al Secretario General de la entidad. 2. Opción elegida por el administrado. a) Copia simple (para cada hoja) según tamaño: - A-4 b/n - A-3 b/n - A-2 b/n - A-1 b/n b) Copia fedatada (por cada hoja de cualquier tamaño), adicional al costo de las copias simples establecidas en el ítem c) Copia simple en medio electrónico. - CD (por unidad)	0.0072% 0.0482% 0.0964% 0.1446% 0.0000% 0.0004%	0.30 2.00 4.00 6.00	X	12	Mesa de Partes Secretaría General	Secretaría General	Gerencia Municipal General
002	RECURSOS ADMINISTRATIVOS A RESOLUCIONES - RECONSIDERACIÓN 1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) 2. D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general, Art. 216, 217 (20/03/2017)	1. Recurso dirigido al jefe del área que emitió la resolución. Requisitos: a) Presentación de pruebas, solicitud anterior o número de registro. Carta poder simple en caso de representación. Nota - El solicitante en un plazo no mayor de quince (15) días calendario puede interponer el recurso de apelación ante la autoridad competente. 1. Recurso dirigido al Alcalde.	Gratuito	X	30	Mesa de Partes Secretaría General	Secretaría General	Gerencia Municipal General	
003	RECURSOS ADMINISTRATIVOS A RESOLUCIONES - APELACIÓN 1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 20 Inciso 33 (27/05/2003) 2. D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general, Art. 216, 218 (20/03/2017)	1. Recurso dirigido al Alcalde. Requisitos: a) Presentación de pruebas, solicitud anterior o número de registro. Carta poder simple fedatada en caso de representación. Nota - El solicitante en un plazo no mayor de quince (15) días calendario puede interponer el recurso de apelación ante la autoridad competente. 1. Solicitud escrita dirigida al Jefe de Rentas.	Gratuito	X	30	Mesa de Partes General	General	Gerencia Municipal General	
004	INSCRIPCIÓN EN EL PADRON DEL CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO PREDIAL Y APERTURA DE CARPETA PREDIAL 1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 20, 59 (27/05/2003) 2. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 106 (21/03/2001) 3. D.S. N° 133-2013-EF, Aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario Art. 87, 88 (22/06/2013) 4. D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley Tributación de Tributación Municipal Art. 14 (11/11/2004) 5. D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 33, 46, 47, (20/03/2017)	1. Solicitud escrita dirigida al Jefe de Rentas. REQUISITOS a) Presentar formulario de declaración IR(hoja resumen) y Predio Urbano y/o Predio Rural (PU/PR), debidamente llenado y firmado. b) Presentar copia simple del documento que acredite la propiedad o del certificado de posesión. c) Para el caso de representación y personas jurídicas: - Carta poder simple. - Vigencia de poder del representante. d) Declaración jurada de inscripción. e) Declaración jurada indicando la autenticidad de los DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LA ADQUISICIÓN	Gratuito			5	Unidad de Rentas Unidad de Rentas	Unidad de Rentas Alcaldía	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA COMPUESTA DE () FOLIOS QUE VEO Y FIRMO ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

LUIS MONROY QUISPE
FEDATARIO MUNICIPAL
SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN - CUSCO

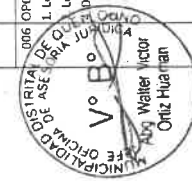
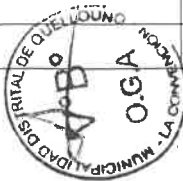
N° DE CONTRATO	N° DE CÓDIGO	NOMBRE DEL CONTRATO	REQUISITOS	DERECHO DE CÓDIGO/ LEY	PLAZO (en días)	CAUSACIÓN	INSTANCIAS DE		
							RECONSIDERACIÓN	APRECIACIÓN	
			<p>– Compra; Contrato de Compra-Venta.</p> <p>– Donación; Escritura Pública de Donación.</p> <p>– Anticipo de Legítima; Escritura Pública.</p> <p>– Herencia; Partida de defunción, adicionalmente:</p> <p>a) Testamento.</p> <p>b) Sucesión Intestada.</p> <p>– Notarial; Escritura Pública.</p> <p>– Remate; Copia de Resolución Judicial o Administrativa.</p> <p>– Fusión; Copia literal de la inscripción en registros Públicos.</p> <p>NOTAS:</p> <p>– Indicar el número de DNI en la Solicitud, junto con el número del</p> <p>– En los demás casos; Copia simple de documento que acredite la</p> <p>– En caso de inscripción de predios realizado por poseionario.</p> <p>Declaración jurada de ser poseionario.</p>	UR-02	Gratuito	X	5	Unidad de Rentas	Alcaldia
			<p>1. Solicitud escrita dirigida al Alcalde</p> <p>2. REQUISITOS</p> <p>a) Presentar formulario de declaración HR(hoja resumen) y Predio Urbano y/o Predio Rural (PU/PR), debidamente llenado y firmado.</p> <p>b) Exhibir DNI si se trata del Titular del predio y/o copia del titular si fuere representante.</p> <p>c) Presentar copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>Nota: Para el caso de representación y personas jurídicas: – Carta poder simple.</p>	UR-04	Gratuito	X	30	Unidad de Rentas	Alcaldia
			<p>1. Solicitud escrita con todos los datos, dirigida al alcalde.</p> <p>2. REQUISITOS</p> <p>a) Documentos y/o antecedentes sustentatorios:</p> <p>– Judiciales, Sucesiones, Eliminación, Alineación, etc.</p> <p>d) Declaración Jurada de la autenticidad de la información</p> <p>NOTA:</p> <p>– La solicitud tendrá: Nombres y apellidos completos, número de DNI, lugar, fecha y firma del administrado.</p> <p>– Consignar en la solicitud Número de recibo de pago, hora y fecha en el que se realizó el pago.</p>	UR-04	Gratuito	X	5	Unidad de Rentas	Alcaldia
			<p>1. Solicitud escrita dirigida al Jefe de Rentas.</p> <p>2. Requisitos</p> <p>– Presentar copia del documento que acredite la transferencia del predio y fotocopia del mismo.</p> <p>– Declaración jurada indicando que los documentos que se</p> <p>a) Para el caso de representación y personas jurídicas:</p> <p>– Carta poder simple.</p> <p>Nota:</p> <p>– Consignar en la solicitud el número de recibo y la fecha de</p> <p>– Consignar en la Solicitud nombres y apellidos completos, número de DNI, lugar, fecha y firma del administrado.</p>	UR-05	Gratuito	X	5	Unidad de Rentas	Alcaldia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
COMPUESTA DE () FOLIOS QUE VEO Y FIRMO
ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR 2019

LUIS MONROY QUISEP
FEDATARIO MUNICIPAL

SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD



006 OPOSICIÓN A LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL

1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 20, 59 (27/05/2003)

2. D.S. N° 135-2013-EF, Aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario Art. 87, 88 (22/06/2013)

3. D.S. N° 006-2017-IUS, TUO de la Ley N° 27444-Ley del procedimiento administrativo general Art. 33, 46, 47 (20/03/2017)

4. D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley N° 27444-Ley del procedimiento administrativo general Art. 10, 14, 15, 16 (11/ 11/ 2004)

007 ALTA BAJA DE INSCRIPCIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL

1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 20, 59 (27/05/2003)

2. D.S. N° 006-2017-IUS, TUO de la Ley N° 27444-Ley del procedimiento administrativo general Art. 33, 46, 47 (20/03/2017)

3. D.S. N° 135-2013-EF, Aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario Art. 23, 87, 88 (22/06/2013)

4. D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley N° 27444-Ley del procedimiento administrativo general Art. 10, 14, 15, 16 (11/ 11/ 2004)

008 PUBLICACION DE JUEGOS DE AUTOVALUOS Y/O COMPROBANTE DE IMPUESTO PREDIAL

1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 70 (27/05/2003)

2. D.S. N° 006-2017-IUS, TUO de la Ley N° 27444-Ley del procedimiento administrativo general Art. 33, 46, 47, 116 (20/03/2017)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN - CUSCO

N.º DE OFICIO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / Código / Ubicación	DERECHO DE (en % UIT) Año 2018 S/ a 150	AUTOMATIZACIÓN (en %)	CALIFICACIÓN	PLAZO RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
015	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDEFINIDO; ESTABLECIMIENTOS CON UN NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO, CON CERTIFICADO ITSE EX-POST 1. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83 inciso 3.6 (27/05/2003) 2. D.S. 1200, Ley que modifica la Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento Art. 3, 8 (19/04/2017) 3. D.S. Nº 046-2017-PCM, TUO de la Ley 28976, Ley marco de licencias de funcionamiento Art. 3, 8 (19/04/2017) 4. D.S. Nº 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 15, 20 (04/01/2018) 5. Ley Nº 30615, Modifica el Artículo único de licencias de funcionamiento Art. Único (27/07/2017)	<p>Renatas, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal, todo ello consignado en la solicitud.</p> <p>b) 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>c) Para solicitud de la ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, el/la administrador/a debe presentar la Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación, adjunta a la solicitud de licencia de funcionamiento.</p>	Formulario / Ubicación	(en % UIT) Año 2018 S/ a 150	AUTOMATIZACIÓN (en %)	Positivo Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fecha y el número de registro de pago por derecho de trámite se mencionara en la solicitud para su verificación por la administración. - Queda claro que la información presentada en la declaración jurada es de fiscalización posterior, en caso de falsedad en la información se le informara al ministerio publico para su diligencia, con la anulación previa de la licencia. - Si el administrador lo requiera esta incluirá anuncio publicitario, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El certificado ITSE tiene una vigencia de 2 años. 	UR-12	2,9662651	123.10	X	4	Unidad de Rentas	Unidad de Rentas	Alcaldia Unidad de Rentas
		<p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal, todo ello consignado en la solicitud.</p> <p>b) 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>						Unidad de Rentas	Unidad de Rentas	Unidad de Rentas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN

015

23 MAR. 2019

LUIS MONROY QUIISPE
FEDATARIO MUNICIPAL

SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA

COMPUESTA DE... FOLIOS QUE VEO Y FIRMO

ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO ORIGINAL

QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN

PLANIFICACION

PRE-SUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN

ASESORIA JURIDICA

Walter Victor

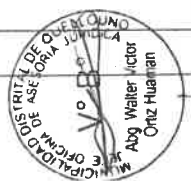
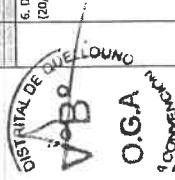
Ortiz Huamani

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / Código / Ubicación	DERECHO DE (en % UIT) Año 2018 S/ (en S/)	AUTOMÁTICO / PLAZO RESOLVER (en días hábiles)	EVALUACIÓN / INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6. D.S. N° 006-2017-IUS, Que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 33, 46 (20/03/2017)		<p>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>c) Para solicitud de la ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, el/la administrado/a debe presentar la Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación, adjunta a la solicitud de licencia de funcionamiento.</p> <p>Nota: - La fecha y el número de registro de pago por derecho de trámite se mencionara en la solicitud para su verificación por la administración. - Queda claro que la información presentada en la declaración jurada es de fiscalización posterior, en caso de falsedad en la información se le informara al ministerio publico para su diligencia, con la anulación previa de la licencia. - Si el administrado lo requiera esta incluirá anuncio publicitario, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El certificado ITSE tiene una vigencia de 2 años.</p>	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2018 S/ (en S/)	Automático	Evaluación Positivo / Negativo	PLAZO RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
016 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL: ESTABLECIMIENTOS CON UN NIVEL DE RIESGO ALTO, CON CERTIFICADO ITSE EX-ANTE 1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83 inciso 3.6 (27/05/2003) 2. D.S. 12000, Ley que modifica la Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento Art. 2 (22/09/2015) 3. D.S. N° 046-2017-PCM, TUO de la Ley 28976, Ley marco de licencias de funcionamiento Art. 3, 8 (19/04/2017) 4. D.S. N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 15, 20, 25 (04/01/2018) 5. D.S. N° 006-2017-IUS, Que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 33, 46 (20/03/2017)		<p>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>c) Para solicitud de la ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, el/la administrado/a debe presentar la Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación, adjunta a la solicitud de licencia de funcionamiento.</p> <p>Nota: - La fecha y el número de registro de pago por derecho de trámite se mencionara en la solicitud para su verificación por la administración. - Queda claro que la información presentada en la declaración jurada es de fiscalización posterior, en caso de falsedad en la información se le informara al ministerio publico para su diligencia, con la anulación previa de la licencia. - Si el administrado lo requiera esta incluirá anuncio publicitario, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El certificado ITSE tiene una vigencia de 2 años.</p>	UR-13	4.4915661 186.40	Automático	Evaluación Positivo / Negativo	10	Unidad de Rentas	Alcaldía Unidad de Rentas

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE QUELLOUNO
CERTIFICADO DE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
COMPUESTA DE (1) FOJAS QUE VEO Y FIRMO
ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

LUIS MONROY QUISPE
FEDATARIO MUNICIPAL
SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD





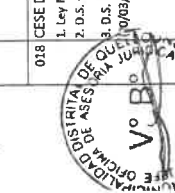
N° DE ORDRE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE (en % Ury) / (en S/)	PLAZO RESOLVER (en días hábiles)	CAIFICACIÓN	INSTANCIAS DE	
						RECONSIDERACION	APELACIÓN
		<p>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE QUELLOUNO</p> <p>CERTIFICADO QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA COMPUESTA DE () FOJAS QUE VEO Y FIRMO ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA. DADO QUE DOY FE</p> <p>23 ABR. 2019</p> <p>.....</p> <p>LUIS MONROY QUISPE</p> <p>FEDATARIO MUNICIPAL</p> <p>SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD</p>	4.8024896	7	X	Unidad de Rentas	Unidad de Rentas
017	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDEFINIDO: ESTABLECIMIENTOS CON UN NIVEL DE RIESGO ALTO, CON CERTIFICADO ITSE EX-ANTE	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería, de su representante legal, todo ello consignado en la solicitud.</p> <p>b) 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>c) Para solicitud de la ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, el/la administrado/a debe presentar la Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación, adjunta a la solicitud de licencia de funcionamiento.</p> <p>d) - Croquis de ubicación. - Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alforo. - Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. - Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. - Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. - Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p>	199.30			Alcaldía Unidad de Rentas	Alcaldía Unidad de Rentas

DISTRITO DE QUELLOUNO
VAB
O.G.A
LA CONVENCIÓN

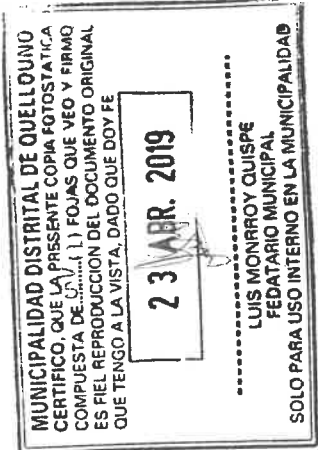
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE QUELLOUNO
Vº Bº
PLANIFICACION
PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE QUELLOUNO
Vº Bº
FE ORIGINAL DE ASESORIA JURIDICA
Abg. Waller Vitor Ortiz Huamán

1. Ley Nº 27872, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83 inciso 3.6 (27/05/2003)
2. D.S. 1200, Ley que modifica la Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento Art. 2 (22/09/2015)
3. D.S. Nº 046-2017-PCM, TUO de la Ley 28976, Ley marco de licencias de funcionamiento Art. 3, 6 (19/04/2017)
4. D.S. Nº 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciónes Art. 15, 20, 25 (04/01/2018)
5. D.S. Nº 006-2017-JUS, Que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 33, 46 (20/03/2017)

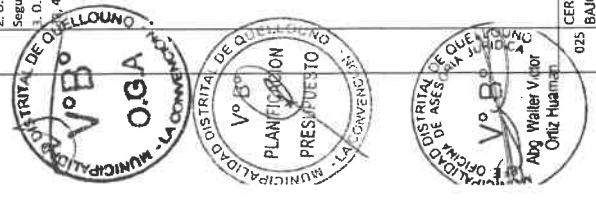
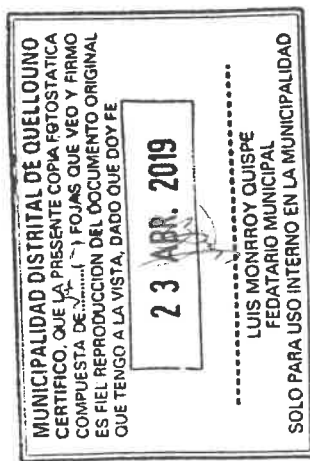
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE (en S/UM) (en S/UM) (en S/UM) (en S/UM)	PLAZO (en días hábiles)	CALIFICACIÓN (Escala de calificación)	PLAZO (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENCIA PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN	RELACION
   <p>018 Cese de actividades</p> <p>1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83 inciso 3.6 (27/05/2003)</p> <p>2. D.S. N° 046-2017-PCM, TUO de la Ley 28976, Ley marco de licencias de funcionamiento Art. 12 (19/04/2017)</p> <p>3. D.S. N° 006-2017-JUS, Que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 33, 45 (20/03/2017)</p>	<p>– Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>– Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>– Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>Nota:</p> <p>– La fecha y el número de registro de pago por derecho de trámite se mencionara en la solicitud para su verificación por la administración.</p> <p>– Si el administrado lo requiera esta incluirá anuncio publicitario, sin perjuicio de la fiscalización posterior.</p> <p>– Queda claro que la información presentada en la declaración jurada es de fiscalización posterior, en caso de falsedad en la información se le informara al ministerio público para su diligencia, con la anulación previa de la licencia.</p> <p>– El certificado ITSE tiene una duración de 2 años.</p>	UR-15	3.20	X	5	Unidad de Rentas	Unidad de Rentas	Alcaldía Unidad de Rentas	
<p>019 TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83 inciso 3.6 (27/05/2003)</p> <p>2. D.S. N° 046-2017-PCM, TUO de la Ley 28976, Ley marco de licencias de funcionamiento Art. 3, 11-A (19/04/2017)</p> <p>3. D.S. N° 006-2017-JUS, Que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 33, 45 (20/03/2017)</p>	<p>Nota:</p> <p>– Deberá informar a la municipalidad el cese de la actividad económica, dejándose sin efecto la licencia de funcionamiento, así como aquellas autorizaciones.</p>	UR-16	3.20	X	5	Unidad de Rentas	Unidad de Rentas	Alcaldía Unidad de Rentas	
<p>020 DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83 inciso 3.6 (27/05/2003)</p> <p>2. D.S. N° 046-2017-PCM, TUO de la Ley 28976, Ley marco de licencias de funcionamiento Art. 7, 11 (19/04/2017)</p> <p>3. D.S. N° 006-2017-JUS, Que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 33, 45, 135 (20/03/2017)</p>	<p>Nota:</p> <p>– Copia simple del contrato de transferencia.</p> <p>1. Solicitud dirigida al Jefe de Rentas.</p> <p>– Datos personales consignados en la Solicitud, DNI, RUC para el caso de personas jurídicas.</p>	UR-17	14.90	X	5	Mesa de Partes	Unidad de Rentas	Alcaldía Unidad de Rentas	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE (en S/UIT) Art. 2018 y Art. 1150	CALIFICACIÓN		PLAZO (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE APELACIÓN
					Autóm.	Mano a Mano				
	<p>DEMANDA DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA.</p> <p>1- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 69, 70 (27/05/2003)</p> <p>2- D.S. N° 006-2019-EF, TUO del Código Tributario Art. 36 (22/06/2013)</p> <p>3- D.S. N° 006-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444-Ley del procedimiento administrativo general Art. 33, 46, 47, 116, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000</p>	<p>1. Solicitud escrita dirigida al Jefe de Rentas</p> <p>2. Requisitos:</p> <p>a) Nombres y apellidos completos, número de DNI, lugar, fecha y firma del administrado.</p> <p>b) Número de recibo y fecha de pago de la cuota inicial.</p> <p>c) Copia de recibo de luz del mes anterior.</p> <p>Nota:</p> <p>- Para el caso de representación Carta poder simple del representante.</p>	UR-18	Gratuito	X	5	Unidad de Rentas	Unidad de Rentas	Tribunal Fiscal	
	<p>023 RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES-ITSE CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO</p> <p>1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 49 (27/05/2003)</p> <p>2. D.S. N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 15, 20, 24 (04/01/2018)</p> <p>3. D.S. N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 33, 46 (20/03/2017)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Jefe de Rentas.</p> <p>a) Especificar en la solicitud el periodo del cual se desea la copia.</p> <p>Nota:</p> <p>- Consignar en la Solicitud nombres y apellidos completos, número de DNI, lugar, fecha y firma del administrado.</p>	UR-19	0.0987952	4.10	X	5	Unidad de Rentas	Unidad de Rentas	Alcaldía
	<p>024 RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES-ITSE CON NIVEL DE RIESGO ALTO</p>	<p>1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones dirigida al Jefe de Rentas, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal, todo ello consignado en la solicitud.</p> <p>b) Declaración jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE, procediendo el Órgano Ejecutante a entregar el Certificado de ITSE renovado; realizando posteriormente la ITSE.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fecha y el número de registro de pago por derecho de trámite se mencionara en la solicitud para su verificación por la administración. - Queda claro que la información presentada en la declaración jurada es de fiscalización posterior, en caso de falsedad en la información se le informara al ministerio público para su diligencia, con la anulación previa del certificado. - El certificado ITSE tiene una vigencia de 2 años. - En caso de hubiesen variado las condiciones de seguridad en el objeto de Inspección, el Administrado deberá proceder a solicitar una nueva ITSE cuya clase de ITSE se determina en función al correspondiente nivel de riesgo. 	DU-01	1.9879518	82.50	X	9	Unidad de Rentas	Unidad de Rentas	Alcaldía



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN - CIVICO
 EXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (LUPA-7975)

N.º DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE		CALIFICACIÓN	PLAZO	INICIACIÓN	AUTORIDAD	INSTANCIAS DE
				(en % UIT) / Mo. 2018.57 / 4150	(en S/)					
	1. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 49 (27/05/2003) 2. D.S. Nº 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 15, 25, 28, 29 (04/01/2018) 3. D.S. Nº 006-2017-JUS, Que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 33, 46 (20/03/2017)	1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones dirigida al Jefe de Infraestructura, con carácter de Declaración Jurada, que incluye: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal, todo ello consignado en la solicitud. b) Declaración jurada en la que el/la administrador/a manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE según formato. Nota: - La fecha y el número de registro de pago por derecho de trámite se mencionara en la solicitud para su verificación por la administración. - Queda claro que la información presentada en la declaración jurada es de fiscalización posterior, en caso de falsedad en la información se le informara al ministerio publico para su diligencia, con la anulación previa del certificado. - El certificado ITSE tiene una vigencia de 2 años. - En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrador deberá proceder a solicitar una nueva ITSE cuya clase de ITSE se determina en función al correspondiente nivel de riesgo.	DU-02	3.5084337	145.60	X	7	División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural	División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía
	CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES-ITSE CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO 1. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 49 (27/05/2003) 2. D.S. Nº 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 15, 20, 24, 35 (04/01/2018) 3. D.S. Nº 006-2017-JUS, Que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 33, 46 (20/03/2017) 4. D.S. Nº 046-2017-PCM, TUO de la Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento Art. 18 (20/04/2017)	1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones dirigida al Jefe de Rentas, con carácter de Declaración Jurada, que incluye: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal, todo ello consignado en la solicitud. b) Para solicitar la ITSE posterior al inicio de actividades, el/la administrador/a debe presentar una Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación, adjunta a la solicitud de ITSE. Nota: - La fecha y el número de registro de pago por derecho de trámite se mencionara en la solicitud para su verificación por la administración. - Queda claro que la información presentada en la declaración jurada es de fiscalización posterior, en caso de falsedad en la información se le informara al ministerio publico para su diligencia, con la anulación previa del certificado. - El certificado ITSE tiene una vigencia de 2 años.	DU-03	1.9903614	82.60	X	7	División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural	División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN - CUSCO
 EXTENSIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (LUPPA/2017)

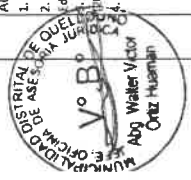
I.D.E. ORDE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE		CAUFIGACIÓN		PIAZO RESOLVER (en días hábilnes)	INGRO DEL PROCEDIMI ENTO	INSTANCIAS DE		
			(en % UIT) Año 2018*/ 4.150/	(en %)	Autóno	Positivo			Negativo	AUTORIZAD O PARA RESOLVER	RECONSIDER ACIÓN
		<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>Número y Denominación</p> <p>1. Son Instituciones obligadas a tramitar su ITSE: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado. 2. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. 3. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos en este artículo los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.</p>									
026	CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES-ITSE CON NIVEL DE RIESGO ALTO	<p>1. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 49 (27/05/2003)</p> <p>2. D.S. Nº 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 15, 20, 24, 35 (04/01/2018)</p> <p>3. D.S. Nº 006-2017-JUS, Que aprueba el TUG de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 33, 46 (10/03/2017)</p> <p>4. D.S. Nº 046-2017-PCM, TUG de la Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento Art. 18, 31, 36 (20/04/2017)</p>	DU-04	3.5060241	145.50	X	7		Alcaldía	División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural	División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural
		<p>1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones dirigida al Jefe de Rentas, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal, todo ello consignado en la solicitud.</p> <p>b) Croquis de ubicación.</p> <p>c) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>d) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>e) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>f) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>g) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>Nota:</p> <p>- La fecha y el número de registro de pago por derecho de trámite se mencionara en la solicitud para su verificación por la administración.</p> <p>- Queda claro que la información presentada en la declaración jurada es de fiscalización posterior, en caso de falsedad en la información se le informara al ministerio publico para su diligencia, con la anulación previa del certificado.</p> <p>- El certificado ITSE tiene una vigencia de 2 años.</p>									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 CERTIFICADO QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
 COMPUESTA DE... FOJAS QUE VEO Y FIRMO
 ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL
 QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

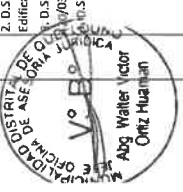
23 ABR. 2019

LUIS MONROY QUISPE
 FEDATARIO MUNICIPAL

SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD



N° DE ORDRE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	en el LIT / Mes 2015 /	DERECHO DE (en S/)		EVALUACIÓN PREVA		AUTORIZACIÓN		AFILIACIÓN
					4150	(en S/)	Autóm.	Ático	Positivo	Negativo	
027	CERTIFICADO DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS 1. Ley N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 49 (27/05/2003) 2. D.S. Nº 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 39, 40, 41, 42, 43, 44 (04/01/2018) D.S. N° 006-2017-JUS, Que aprueba el T.U.O. de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 33, 46 D.S. N° 046-2017-PCM, T.U.O. de la Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento Art. 18 (20/04/2017)	<p>1. Solicitudes obligadas a tramitar su ITSE: 1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.</p> <p>2. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.</p> <p>3. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares. No se encuentran incluidos en este artículo los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial.</p>	DU-05	3.5036145	145.40	X	7				Alcaldía
		<p>1. Declaración Jurada, con carácter de Declaración Jurada, que incluye:</p> <p>– El promotor del espectáculo sea personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal, todo ello consignado en la solicitud.</p> <p>– a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.</p> <p>b) Cronis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.</p> <p>c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo.</p> <p>d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.</p> <p>f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.</p> <p>g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.</p> <p>h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.</p>									<p>División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural</p> <p>División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
COMPUESTA DE.....() FOLIOS QUE VEO Y FIRMO
ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

.....
LUIS MONROY QUISPE
FEDATARIO MUNICIPAL
SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN - CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPAC) 2017

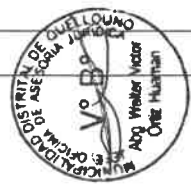
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	OFICIO DE (en VALUT) Año 2018 // (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				Automático	Positivo / Negativo					
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES 1. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 73 (27/05/2003) 2. D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley de procedimiento administrativo general. Art 46, 47 (20/03/2017) 3. D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones Art. 1, 3, 6, 10 (28/02/2017) 4. D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 17, 18, 19, 20 5. Resolución Ministerial Nº 305-2017-VIVIENDA Art. 1 (15/05/2017)	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. NOTA: - La fecha y el número de registro de pago por derecho de trámite se mencionara en la solicitud para su verificación por la administración. - La información presentada en la declaración jurada es de fiscalización posterior, en caso de falsedad en la información se le informara al ministerio publico para su diligencia, con la anulación previa del certificado. - La ECSE tiene una vigencia máxima de tres (3) meses.	DU-06	5.84	242.40	X	5		División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural	División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
 COMPUESTA DE LA FOLIAS QUE VEO Y FIRMO
 ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL
 QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR 2019

LUIS MONROY QUISEP
 FEDATARIO MUNICIPAL

SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

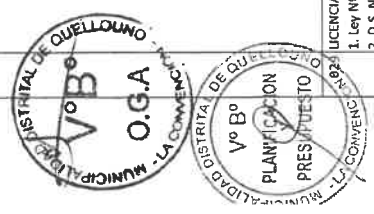


N.º DE ORDRE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CALIFICACIÓN		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE APELACIÓN	
			(en UTM) Arts. 201 y 211	(en S/)		Automático	Positivo		Reconsideración	Revisión
		<p>11. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>12. Certificación Ambiental.</p> <p>13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>NOTAS:</p> <p>- El cargo del administrado, está conformado por dos (02) juegos del Formulario Único de Habilitación Urbana - FUUH y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Habilitación Urbana.</p>	5.84	242.40	20	X		<p>División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural</p> <p>División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural</p>	<p>Alcaldía</p>	
	<p>1. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 73 (27/05/2003)</p> <p>2. D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general. Art. 46, 47 (20/03/2017)</p> <p>3. D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley 29990 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones Art. 3, 5, 6, 10 (27/02/2017)</p> <p>4. D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 17, 18, 19, 20, 21, 23 (15/05/2017)</p> <p>5. Resolución Ministerial Nº 305-2017-VIVIENDA Art. 1 (15/05/2017)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al jefe de Desarrollo Urbano Rural de DNI, lugar, fecha y firma del administrado.</p> <p>2. Formulario Único, en tres (03) juegos originales, se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales.</p> <p>3. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>4. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>5. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal.</p> <p>6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>7. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>8. Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y</p> <p>9. Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios.</p> <p>10. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública. de ser el caso. - Memoria descriptiva. 	DU-07							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
 COMPUESTA DE 11 FOJAS QUE VEO Y FIRMO
 ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL
 QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

LUIS MONROY QUISPE
 FEDATARIO MUNICIPAL
 SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD



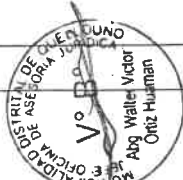
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN - CUSCO TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (MUPA 2018)	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACIÓN		PLAZO		AUTORIDAD		INSTANCIAS DE	
	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2018 S/ (en S/)	Alto	Bajo	Positivo	Negativo	REGLAR (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	ACCIÓN	APELACIÓN
<p>DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitarse superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>NOTAS: - Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>DU-08</p>	<p>(en % UIT) Año 2018 S/</p> <p>3.36</p>	<p>Alto</p> <p>139.40</p>	<p>Bajo</p> <p>X</p>	<p>Positivo</p> <p></p>	<p>Negativo</p> <p></p>	<p>REGLAR (en días hábiles)</p> <p>10</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>Mesa de Partes</p>	<p>RESOLVER</p> <p>División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p></p>	<p>ACCIÓN</p> <p></p>	<p>APELACIÓN</p> <p>Alcalda</p>
<p>030 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA</p> <p>1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 73 (27/05/2003)</p> <p>2. D.S. N° 006-2017-005, TUO de la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general. Art 46, 47 (20/03/2017)</p> <p>3. D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones Art. 1, 3, 6, 10 (27/02/2017)</p> <p>4. D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 17, 18, 19, 20, 27 (15/05/2017)</p> <p>5. Resolución Ministerial N° 306-2017-VIVIENDA Art. 1 (15/05/2017)</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>DU-08</p>	<p>(en % UIT) Año 2018 S/</p> <p>3.36</p>	<p>Alto</p> <p>139.40</p>	<p>Bajo</p> <p>X</p>	<p>Positivo</p> <p></p>	<p>Negativo</p> <p></p>	<p>REGLAR (en días hábiles)</p> <p>10</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>Mesa de Partes</p>	<p>RESOLVER</p> <p>División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p></p>	<p>ACCIÓN</p> <p></p>	<p>APELACIÓN</p> <p>Alcalda</p>

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE QUELLOUNO
CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
COMPLETA DE 1) FOJAS QUE VEO Y FIRMO
ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

LUIS MONROY QUISPE
FEDATARIO MUNICIPAL

SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

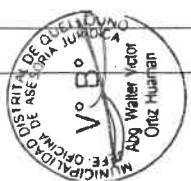


NÚMERO DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE APELACIÓN	
				(en UTM) Anotación	(en \$/.)	Alfabeto	Alfabeto			Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	RECURSO
031	DIVISION DE LOTE URBANO	<p>1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 73 (27/05/2003)</p> <p>2. D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general. Art 46, 47 (20/03/2017)</p> <p>3. D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones Art. 1, 3, 6, 8, 10 (27/02/2017)</p> <p>4. D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 17, 18, 19, 20, 29 (15/05/2017)</p> <p>5. Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Art. 1 (15/05/2017)</p>	DU-09	3.36	139.40	X	10			<p>División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural</p>	<p>Alcaldía</p>		
032	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	<p>1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 73 (27/05/2003)</p> <p>2. D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general. Art 46, 47 (20/03/2017)</p> <p>3. D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones Art. 1, 3, 6, 8, 10 (27/02/2017)</p> <p>4. D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 17, 18, 19, 20, 32 (15/05/2017)</p> <p>5. Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Art. 1 (15/05/2017)</p>	DU-10	4.600	190.90	X	10			<p>División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural</p>	<p>Alcaldía</p>		

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE QUELLOUNO
CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
COMPUESTA DE () FOLIOS QUE VEO Y FIRMO
ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

.....
LUIS MONROY QUISEPÉ
FEDATARIO MUNICIPAL
SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCION - CUSCO
 TERCERO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (MUPA-2018)

N.º DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE (en % UIT) Año 2018, S/ 4150 (en S/)	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE APELACION
					Autónomo	Positivo	Negativo				
		5. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 6. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 7. En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana. - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.						Mesa de Partes			
		1. Solicitud dirigida al Jefe de Desarrollo Urbano Rural - La solicitud incluirá: Nombres y apellidos completos, número de DNI, lugar, fecha y firma del administrado. 2. Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables; señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 6. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 7. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere. 8. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.	UR-29	3.98	165.10	X		5		División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA
 COMPUESTA DE () FOJAS QUE VEO Y FIRMO
 ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO ORIGINAL
 QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR, 2019

LUIS MONROY QUISPE
 FEDATARIO MUNICIPAL
 SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 Vº Bº O.G.A.
 PLANIFICACION
 PRESUPUESTO
 LA CONVENCION
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 Vº Bº
 Abg. Walter Víctor Ortiz Huayan
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 Vº Bº

- La documentación técnica compuesta por:

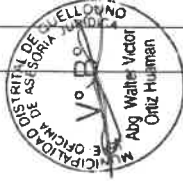
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCION - CUSCO
 DIRECCION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (1090/2018)

FORMULARIO / Código / Ubicación	DERECHO DE (en % UIT) / Art. 2018.5f / (en S/)	CALIFICACION	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD		INSTANCIAS DE RECONSIDERACION	APELACION
				COMPLETAMENTE PARA RESOLVER ENTIDAD	PARA RESOLVER ENTIDAD		
<p>REQUISITOS</p> <p>Número y Demarcación</p> <p>a) El plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>b) Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construido y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p> <p>c) Para el caso de ampliaciones y remodelaciones sólo deben presentar, como documentación técnica, el plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas.</p> <p>d) Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m² de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.</p> <p>e) Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>f) Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>g) Para la demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se presentan como documentación técnica la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación.</p> <p>h) Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, se presentan el Formulario Único de Edificaciones - FUE y, como documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva.</p> <p>i) Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica: el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto.</p> <p>NOTA: - Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.</p>	4150	Autón	30 días	Autón	Autón	RECONSIDERACION	APELACION
<p>1. Solicitud dirigida al jefe de Desarrollo Urbano Rural</p>	8.21	340.90	15				Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
 COMPUESTA DE () FOJAS QUE VEO Y FIRMO
 ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO ORIGINAL
 QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

LUIS MONROY QUISEP
 FEDATARIO MUNICIPAL
 SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD



034 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD
 L. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 73 (27/05/2009)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN - CUSCO
 TÍTULO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (2005-2017)

ORDEN	DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / Código / Ubicación	DERECHO DE		CAUFIGACIÓN		PLAZO		ASIGNACIÓN		INSTANCIAS DE	
				en % (m) / Art. 2018 S/ 4190	en S/	Autóm. / Pto. / Pto. / Negativo	Autóm. / Pto. / Pto. / Negativo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN		AFILIACIÓN
2.	D.S. N° 005-2017-IUS, TULO de la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general. Art. 46, 47 (20/09/2017)	<p>– La solicitud incluirá: Nombres y apellidos completos, número de DNI, lugar, fecha y firma del administrado.</p> <p>2. Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>6. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>7. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.</p> <p>8. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>10. Certificados de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>11. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por: – Plano de Ubicación y localización según formato. – Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado.</p> <p>– De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.</p> <p>– Estudio de Mecánica de Suelos.</p> <p>NOTA: Estos mismos requisitos son para:</p>											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
 COMPUESTA DE () FOLIOS QUE VEO Y FIRMO
 ES PIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL
 QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

.....
 LUIS MONROY QUISPE
 FEDATARIO MUNICIPAL

SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 O.G.A.
 PLANIFICACION
 PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 V° B°
 PLANIFICACION
 PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 V° B°
 ASesoría JURIDICA
 Adv. Walter Victor
 Ortiz Huamban

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN - CUSCO
 SISTEMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SIPPA 2013)

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE		CALIFICACION		TIEMPO DE RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECOMENDACION	APELACION
			(en S/ UIT) Año 2018/19	(en S/)	Autóm.	Positivo					
		<p>3. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.</p> <p>4. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.</p> <p>5. Plan de Obras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma detallado de ejecución del proyecto. - Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. - Declaración Jurada del Ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra. - Copia simple del Certificado de Habilitación vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra. - Formato de nomenclación. - Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles. <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consignar en la solicitud el número y fecha del pago del recibo por derecho de trámite. - Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. Para el caso de Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación. 						Mesa de Partes	División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural		
089	CONFORMIDAD Y FINALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES	<p>1. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inciso 3.2 (27/05/2003)</p> <p>2. D.S. Nº 006-2017-AUS, TUPU de la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general. Art.312 (20/03/2017)</p> <p>3. LEY Nº 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Art.3 (19/05/2007)</p> <p>4. D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento De La Ley N 29022, Ley Para El Fortalecimiento De La Expansión De Infraestructura En Telecomunicaciones Art. 19 (17/04/2015)</p>	<p>DU-17</p> <p>4.858</p> <p>201.60</p> <p>X</p> <p>7</p>							Alcaldía	División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural

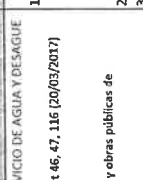
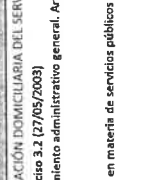
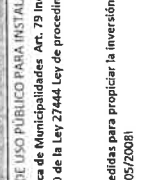
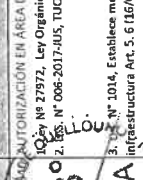



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 CERTIFICADO DE FIDELIDAD
 COMPUESTA DE... (1) FOJAS QUE VEO Y FIRMO
 ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO ORIGINAL
 QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 APR. 2019

LUIS MONROY QUISPE
 FEDATARIO MUNICIPAL
 SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

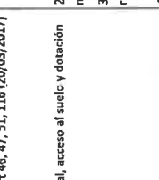
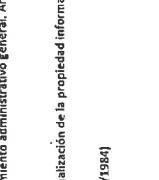
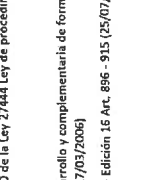
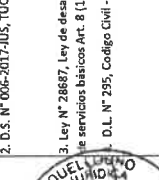

N° DE ORDRE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / Código / Ubicación	DERECHO DE (en % UIT) (en S/.) (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AGILIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECORRIDO	APELACIÓN
					Autamático	Previsión	Procedimiento				
	<p>1. Solicitud dirigida al Jefe de Desarrollo Urbano Rural</p> <p>- La solicitud incluirá: Nombres y apellidos completos, número de DNI, lugar, fecha y firma del administrado.</p> <p>2. Informe de factibilidad de servicio (Agua y Desague)</p> <p>3. Plano de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite.</p> <p>4. Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y culminación de la misma.</p> <p>5. Comunicación de interferencia vial señalando fecha de ejecución y plan de desvío.</p> <p>6. En caso de representación carta poder simple.</p> <p>NOTAS:</p> <p>- Consignar en la Solicitud número y fecha de pago del recibo por derecho de trámite.</p>	<p>DU-18</p> <p>41.50</p> <p>1.00</p> <p>X</p> <p>30</p> <p>División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural</p> <p>Alcaldía</p>									
	<p>1. Solicitud dirigida al Jefe de Desarrollo Urbano Rural</p> <p>- La solicitud incluirá: Nombres y apellidos completos, número de DNI, lugar, fecha y firma del administrado.</p> <p>2. Copia de algún documento que demuestre posesión de lote no menor de un año.</p> <p>3. Declaración jurada de no tener proceso judicial pendiente respecto a la titularidad del predio o terreno.</p> <p>4. Declaración jurada de que el terreno no está ubicado en zona de riesgo, zona arqueológica, zona minera, vía pública, áreas destinadas a aportes y en terreno ribereño.</p> <p>NOTA:</p> <p>- Consignar en la Solicitud número y fecha de pago del recibo por derecho de trámite.</p> <p>- El área tiene que ser mayor a 45 m².</p>	<p>DU-19</p> <p>84.50</p> <p>2.04</p> <p>X</p> <p>7</p> <p>División de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Rural</p> <p>Alcaldía</p>									
042	<p>APERTURA DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL - MATRIMONIO CIVIL CELEBRADO POR FUNCIONARIO COMPETENTE, EN HORARIO NORMAL Y EN EL PALACIO MUNICIPAL MAYORES DE 18 AÑOS</p> <p>1. Constitución Política del Perú Art. 4 (28/12/1993)</p> <p>2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 20 Inciso 3.6 (27/05/2003)</p> <p>3. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 116 (21/03/2001)</p> <p>4. Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 7, 44 Inciso b) (12/07/1995)</p> <p>5. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 43-48 (28/04/1998)</p> <p>6. D.L. N° 295, Código Civil - Edición 1984</p>	<p>RC-01</p> <p>Gratuito</p> <p>X</p> <p>5</p> <p>Registro Civil</p> <p>Oficina del Reniec mas cercana</p>									







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
 COMPUESTA DE **01** (1) FOJAS QUE VEO Y FIRMO
 ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL
 QUE TENGO A LA VISTA, DADO OÍJE DOY FE

23 ABR. 2019

LUIS MONROY QUISPE
 FEDATARIO MUNICIPAL
 SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCION - CUSCO
 TEXTOS UNICOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2018

ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AFECTADO COMPETENTE E DATA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACION	APELACION
				(en % UIT) AFO-2018.3/ (en S/)	Automático	Calificación	Calificación					
		<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA COMPUESTA DE () FOJAS QUE VEO Y FIRMO ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE</p> <p style="text-align: center;">23 APR. 2019</p> <p style="text-align: center;">..... LUIS MONRRY QUISPE FEDATARIO MUNICIPAL SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD</p>										
043	PUBLICACION DE EDICTO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL	1. Constitución Política del Perú Art. 4 (29/12/1993) 2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 20 Inciso 16 (27/05/2003) 3. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 116 (21/03/2001) 4. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 7, 44 inciso b) (12/07/1995) 5. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 43-48 (28/04/1998) 6. D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 243, 361 (25/07/1984)	RC-02	0.486747	20.20	X		5	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec mas
044	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTOS MATRIMONIALES (TOTAL O PARCIAL)	1. Constitución Política del Perú Art. 4 (29/12/1993) 2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 20 Inciso 16 (27/05/2003) 3. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 116 (21/03/2001) 4. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 7, 44 inciso b) (12/07/1995) 5. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 43-48 (28/04/1998) 6. D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 243, 361 (25/07/1984)	RC-03	0.2578313	10.70	X		5	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec mas
045	POSTERGACION DE FECHA DE MATRIMONIO (POR ÚNICA VEZ CON ANTICIPACION MINIMA DE 48 HORAS Y HASTA POR UN LAPSO DE 30 DÍAS CALENDARIO)	1. Constitución Política del Perú Art. 4 (29/12/1993) 2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 20 Inciso 16 (27/05/2003) 3. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 116 (21/03/2001) 4. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 7, 44 inciso b) (12/07/1995) 5. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 43-48 (28/04/1998) 6. D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 243, 361 (25/07/1984)	RC-04	0.2578313	10.70	X		5	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec mas
046	RETIRO Y/O ANULACION DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL	1. Constitución Política del Perú Art. 4 (29/12/1993) 2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 20 Inciso 16 (27/05/2003) 3. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 116 (21/03/2001) 4. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 7, 44 inciso b) (12/07/1995) 5. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 43-48 (28/04/1998) 6. D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 243, 361 (25/07/1984)	RC-05	0.3903614	16.20	X		5	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec mas
047	INSCRIPCION DE ACTAS REGISTRALES INSCRIPCION EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO	1. Constitución Política del Perú Art. 4 (29/12/1993) 2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 20 Inciso 16 (27/05/2003) 3. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 116 (21/03/2001) 4. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 7, 44 inciso b) (12/07/1995) 5. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 43-48 (28/04/1998) 6. D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 243, 361 (25/07/1984)							Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec mas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN - CUSCO
 TEXTORIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TIPIFICADOR)

N.º ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE		EVALUACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNICO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN
				(en % UIT)	(en S/.)						
048	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS DE MENORES DE EDAD DECLARADOS JUDICIALMENTE EN ABANDONO	<p>1. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001)</p> <p>2. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 8, 47, 49 (12/07/1995)</p> <p>3. Resolución secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC</p> <p>4. Ley N° 29462, Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) Art. 7 (17/11/2008)</p>	RC-06	Gratuito	35.40	X	5	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec más cercana	
049	INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES ADOPCIÓN	<p>1. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001)</p> <p>2. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 44 (12/07/1995)</p> <p>3. D.S. Nº 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 3, 22, 39 (28/04/1998)</p> <p>4. D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 377-385 (25/07/1984)</p> <p>5. Ley N° 26981, Ley de procedimiento administrativo de adopción de menores de edad declarados judicialmente en abandono. Art 3 (01/10/1998)</p>	RC-07	Gratuito	32.00	X	5	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec más cercana	
050	INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES ADOPCIÓN DE MAYORES DE EDAD	<p>1. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001)</p> <p>2. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 44 (12/07/1995)</p>	RC-08	Gratuito	32.00	X	5	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec más cercana	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA
COMPUESTA DE... FOLIOS QUE VEO Y FIRMO
ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 APR. 2019

.....
LUIS MONROY QUISEPÉ
FEDATARIO MUNICIPAL
SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN - CUSCO
 TEXTOS UNIFICADOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - EJECUTIVO

N.º DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Formularios / Código / Ubicación	(en s. Uti) / Art. 2018 S / Ubicación	Autóm. (en S.U.)	Examinado / Emitido					
052	ANOTACIONES TEXTUALES O MARGINALES DE RECONOCIMIENTO JUDICIAL DE HILO EXTRAMATRIMONIAL 1. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001) 2. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 44 (12/07/1995) 3. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 36, 38 (28/04/1998) 4. D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 386-402 (25/07/1984) 5. Resolución secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC	2. Declaración jurada de la persona con pretensión de ser adoptada, indicando aceptación y que no media presión alguna en su decisión. NOTA: - Número y fecha de pago del recibo por derecho de tramite. NACIMIENTO: 1. Certificado o constancia de nacimiento otorgado por el Ministerio de salud de haber atendido o constatado el parto y/o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento siempre que no exista persona competente que pueda atender o constatar el parto. 2. Presencia de los padres individual o conjuntamente con su DNI. HILO MATRIMONIAL: 1. Adicional a los requisitos anteriores acompañar partida de matrimonio civil de reciente expedición, la inscripción la realiza cualquiera de los padres. HILO EXTRAMATRIMONIAL: 1. Adicional a los documentos iniciales, presencia de los padres con su DNI. 2. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con su apellido. 3. La madre podrá inscribir en nacimiento de su hijo revelando el nombre del padre, llenar declaración jurada con los datos del padre en presencia del registrador para la notificación correspondiente. INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EN OTRO DISTRITO: 1. Adicional a los requisitos iniciales, Declaración jurada de no haber inscrito al niño. NOTA: - Consignar en la solicitud nombre completo, numero de DNI, domicilio actual. - El registro debe hacerse dentro de los 60 días calendario de producido el nacimiento. RC-10 0.8120482 33.70 X 5 Registro Civil Registro Civil Registro Civil Oficina del Reniec mas serrana									
053	ANOTACIONES TEXTUALES Y/O MARGINALES DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, JUDICIAL O NOTARIAL EN EL ACTA DE NACIMIENTO 1. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001) 2. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 8, 44, 46 (12/07/1995) 3. Resolución secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC 4. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 22-25 (28/04/1998) 5. D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 243, 361 (25/07/1984)	1. Inscripción de Actas Registrales y/o inscripción de nacimiento ordinario 1. Constitución Política del Perú Art. 52 (29/12/1993) 2. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001) 3. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 8, 44, 46 (12/07/1995) 4. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 22-25 (28/04/1998) 5. D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 19-21 (25/07/1984) 6. Ley 28720, Ley que modifica los artículos 20 y 212 del código civil Art. 2 (25/04/2006)									
054	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR DISPOSICIÓN JUDICIAL	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA COMPUESTA DE 23 FOLIOS QUE VEO Y FIRMO ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE 23 ABR. 2019 LUIS MONROY QUISEP FEDATARIO MUNICIPAL SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD									



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN - CUSCO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (DUPA-2018)

REQUISITOS

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE APELACIÓN
				(en % UIT) (Art. 2018.5)	(en S/)	Autónomo	Positivo / Negativo		
054	<p>1. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (12/03/2001)</p> <p>2. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 7, 44 inciso b) (12/07/1995)</p> <p>3. Resolución secretarial N° 49-2017-SGEN/RENEC</p> <p>4. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 43-48 (28/04/1998)</p> <p>5. D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 243, 361 (25/07/1984)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>RC-13</p> <p>1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil.</p> <p>2. Apertura de pliego Matrimonial (formato)</p> <p>3. Partida/Acta de nacimiento original o copia.</p> <p>4. Certificado Médico prenupcial con fecha vigente de los contrayentes</p> <p>NOTA:</p> <p>Se considerara cualquiera de las dos opciones.</p> <p>a) JUEZ DE PAZ LETRADO</p> <p>Inscripción Supletoria de Matrimonio tramitada mediante Proceso</p> <p>– Documento de sustento: Parte Judicial con Sentencia firme</p> <p>b) JUEZ PENAL</p> <p>Inscripción de matrimonio por Sentencia Penal que establezca</p> <p>– Documento de sustento: Parte Judicial con Sentencia firme</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Registro Civil</p>	<p>5</p>	<p>Registro Civil</p>	<p>Oficina del Reniec mas cercana</p>	
055	<p>ANOTACIONES TEXTUALES O MARGINALES DE NULIDAD DE VÍNCULO MATRIMONIAL O INVALIDEZ</p> <p>1. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (12/03/2001)</p> <p>2. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 7, 44 inciso b) (12/07/1995)</p> <p>3. Resolución secretarial N° 49-2017-SGEN/RENEC (28/04/1998)</p> <p>4. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 43-48 (28/04/1998)</p> <p>5. D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 243, 361 (25/07/1984)</p>	<p>RC-14</p> <p>1. Solicitud dirigida al jefe de Registro Civil.</p> <p>2. Copia de Resolución Judicial que declara la invalidez del matrimonio.</p>	<p>0.7108434</p>	<p>X</p>	<p>Registro Civil</p>	<p>5</p>	<p>Registro Civil</p>	<p>Oficina del Reniec mas cercana</p>	
056	<p>ANOTACIONES MARGINALES - RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN</p> <p>1. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (12/03/2001)</p> <p>2. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 7, 6, 56 (12/07/1995)</p> <p>3. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 3, 22, 71, 72 (28/04/1998)</p> <p>4. Directiva N° 263-GRC/016 Resolución Jefatural N° 406-2010-INAC/RENEC</p>	<p>RC-15</p> <p>1. Solicitud dirigida al jefe de Registro Civil según formato.</p> <p>2. Medios probatorios de acuerdo a la directiva.</p> <p>3. Publicación periódica con 15 días de anticipación, en diario de circulación local.</p> <p>4. DNI o copia del mismo.</p> <p>5. En caso de representación adjuntar Carta poder Legalizada.</p> <p>NOTA:</p> <p>– Consignar en la Solicitud el numero y fecha de pago del recibo por derecho de tramite.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Registro Civil</p>	<p>7</p>	<p>Registro Civil</p>	<p>Oficina del Reniec mas cercana</p>	
057	<p>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL, CONSTANCIAS NEGATIVAS DE INSCRIPCIÓN</p> <p>1. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (12/03/2001)</p> <p>2. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 32, 37 inciso 6 (12/07/1995)</p> <p>3. D.S. N° 006-2017-IUS, TUO de la ley N° 27444-Ley del procedimiento administrativo general Art. 33, 46, 47, 116 (20/03/2017)</p>	<p>RC-16</p> <p>1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil.</p> <p>2. Indicar en la solicitud las pretenciones claras y precisas.</p> <p>NOTA:</p> <p>– Consignar en la solicitud el numero y fecha de pago por derechos de tramitación.</p>	<p>0.4024095</p>	<p>X</p>	<p>Registro Civil</p>	<p>5</p>	<p>Registro Civil</p>	<p>Oficina del Reniec mas cercana</p>	
058	<p>INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES - DEFUNCIONES</p> <p>1. Constitución Política del Perú Art. 52 (29/12/1993)</p> <p>2. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (12/03/2001)</p> <p>3. Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 7, 8, 44 (12/07/1995)</p> <p>4. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 3, 49-55 (28/04/1998)</p>	<p>RC-17</p> <p>INSCRIPCIÓN ORDINARIA:</p> <p>1. Certificado Médico de Defunción expedido por profesional competente (original con sello y firma)</p> <p>2. Documento de identidad del fallecido.</p> <p>3. Documento de identidad vigente del Declarante de preferencia familiar.</p> <p>INSCRIPCIÓN POR PARTE POLICIAL:</p> <p>1. Parte policial (dos ejemplares originales).</p> <p>2. Certificado de Necropsia o Certificado de Defunción (Original con sello y firma)</p> <p>3. Documento de identidad del Fallecido.</p> <p>INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL:</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Registro Civil</p>	<p>5</p>	<p>Registro Civil</p>	<p>Oficina del Reniec mas cercana</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA
 COMPUESTA DE (1) FOJAS QUE VEO Y FIRMO
 ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL
 QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

LUIS MONROY QUISPE
 FEDATARIO MUNICIPAL

SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCIÓN - CUSCO
 EXPEDIENTE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPAC 2019)

NÚMERO DE EXPEDIENTE	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	REQUISITOS	FORMULARIO / Código / Ubicación	DERECHO DE (en W.U.T) Año 2018 S/		AUTOMATIZACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	SOLICITUD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE	
				6150	(en %)		Autom.	Calificación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
061	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO	<p>ANOTACIONES MARGINALES - RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (POSTERIOR A LA FECHA DE INSCRIPCIÓN)</p> <ol style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001) Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 44 (12/07/1995) D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 36, 38 (28/04/1998) D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 386-402 (25/07/1984) Ley N° 29032, Ley que ordena la expedición de una nueva partida de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción Art. 2, 3 (05/06/2007) <p>ANOTACIONES MARGINALES - EN CASO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - POR MANDATO DE RESOLUCIÓN JUDICIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001) Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 8, 44 (12/07/1995) D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del (Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 3, 42, 43 (28/04/1998) D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 240, 274, 281, 340 (25/07/1984) Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías 5, 6, 7 (16/05/2008) 	RC-18	0.8578313	35.60	X			5	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec mas cercana
061	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO	<p>ANOTACIONES MARGINALES - RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (POSTERIOR A LA FECHA DE INSCRIPCIÓN)</p> <ol style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001) Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 44 (12/07/1995) D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 36, 38 (28/04/1998) D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 386-402 (25/07/1984) Ley N° 29032, Ley que ordena la expedición de una nueva partida de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción Art. 2, 3 (05/06/2007) <p>ANOTACIONES MARGINALES - EN CASO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - POR MANDATO DE RESOLUCIÓN JUDICIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001) Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 8, 44 (12/07/1995) D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del (Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 3, 42, 43 (28/04/1998) D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 240, 274, 281, 340 (25/07/1984) Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías 5, 6, 7 (16/05/2008) 	RC-19	0.8578313	35.60	X			5	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec mas cercana
061	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO	<p>ANOTACIONES MARGINALES - RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (POSTERIOR A LA FECHA DE INSCRIPCIÓN)</p> <ol style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001) Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 44 (12/07/1995) D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 36, 38 (28/04/1998) D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 386-402 (25/07/1984) Ley N° 29032, Ley que ordena la expedición de una nueva partida de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción Art. 2, 3 (05/06/2007) <p>ANOTACIONES MARGINALES - EN CASO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - POR MANDATO DE RESOLUCIÓN JUDICIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001) Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 8, 44 (12/07/1995) D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del (Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 3, 42, 43 (28/04/1998) D.L. N° 295, Código Civil - Edición 16 Art. 240, 274, 281, 340 (25/07/1984) Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías 5, 6, 7 (16/05/2008) 	RC-20	Gratuito			X		5	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec mas cercana
062	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO	<p>EXPEDICIÓN DE ACTAS O PARTIDAS DE NACIMIENTO PARA PRIMERA TRAMITACIÓN DEL DNI</p> <ol style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001) Ley N° 26497, Ley Orgánica Del Registro Nacional De Identificación Y Estado Civil Art. 32, 37 hasta 6 (12/07/1995) Ley N° 29463, Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo, y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (REFMFCI Art. 7 (17/11/2008) 	RC-21	Gratuito		X			5	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec mas cercana
063	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO	<p>EXPEDICIÓN DE ACTA O PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general Art. 32, 116 (21/03/2001) 	RC-22	0.4746988	19.70	X			5	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil	Oficina del Reniec mas cercana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 V° B° O.G.A.
 PLANIFICACION
 PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA
 COMPUESTA DEL () FOLIOS QUE VEO Y FIRMO
 ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO ORIGINAL
 QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

LUIS MONROY QUISPE
 FEDATARIO MUNICIPAL

SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 V° B° O.G.A.
 PLANIFICACION
 PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO - LA CONVENCION - CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: (UPA-2018)

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DIFERENCIO DE (en % Uti. Año 2018/5)	CALIFICACION		PLAZO (en días hábiles)	ACTIVIDAD DEL COMPETENTE	INSTANCIAS DE APELACION
				Automático (en S/)	Resolución (en S/)			
<p>DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>Numero y Diminucion</p> <p>– Cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y salida del cauce.</p> <p>– Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiera.</p> <p>– Sistema de extracción y características y características de la maquinaria a ser utilizada.</p> <p>3. Opinión técnica previa vinculante de la Autoridad Nacional del Agua para el otorgamiento de autorización de extracción de material de acarreo en los cursos naturales de agua.</p> <p>NOTAS:</p> <p>– Consignar en la Solicitud numero y fecha de pago del recibo por derecho de trámite.</p>	<p>– Cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y salida del cauce.</p> <p>– Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiera.</p> <p>– Sistema de extracción y características y características de la maquinaria a ser utilizada.</p> <p>3. Opinión técnica previa vinculante de la Autoridad Nacional del Agua para el otorgamiento de autorización de extracción de material de acarreo en los cursos naturales de agua.</p> <p>NOTAS:</p> <p>– Consignar en la Solicitud numero y fecha de pago del recibo por derecho de trámite.</p>	<p>MA-02</p>	<p>0.67</p>	<p>X</p>	<p>5</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Alcalde División De Medio Ambiente Y Ecología</p>	<p>Alcalde División De Medio Ambiente Y Ecología</p>
<p>AUTORIZACION PARA DESEMPEÑARSE COMO RECIKLADOR</p> <p>1. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 80 inciso 4.1 (27/05/2003)</p> <p>2. D.S. Nº 006-2017-IUS, TUO de la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general. Art 46, 47, 116 (20/03/2017)</p> <p>3. D.L. Nº 1278, Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos artículo 15 inciso d) (23/12/2016)</p> <p>4. D.S. 005 – 2010-MINAM, Reglamento de la Ley Nº 27419, Ley que regula las actividades de los recicladores (03/06/2010)</p>	<p>AUTORIZACION PARA DESEMPEÑARSE COMO RECIKLADOR</p> <p>1. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 80 inciso 4.1 (27/05/2003)</p> <p>2. D.S. Nº 006-2017-IUS, TUO de la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general. Art 46, 47, 116 (20/03/2017)</p> <p>3. D.L. Nº 1278, Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos artículo 15 inciso d) (23/12/2016)</p> <p>4. D.S. 005 – 2010-MINAM, Reglamento de la Ley Nº 27419, Ley que regula las actividades de los recicladores (03/06/2010)</p>	<p>MA-02</p>	<p>0.67</p>	<p>X</p>	<p>5</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Alcalde División De Medio Ambiente Y Ecología</p>	<p>Alcalde División De Medio Ambiente Y Ecología</p>

metro cubico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA
 COMPUESTA DE () FOJAS QUE VEO Y FIRMO
 ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO ORIGINAL
 QUE TENGO A LA VISTA, DADO QUE DOY FE

23 ABR. 2019

.....
 LUIS MONROY QUISPE
 FEDATARIO MUNICIPAL
 SOLO PARA USO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD

