

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

AÑO 2017

PAPAYAL - ZARUMILLA - TUMBES

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA- TUMBES-
SECRETARIA GENERAL**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	FORM CODIGO/	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa					Reconsi deración	Apela ción
							Posi tivo	Ne gati vo					
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA <u>BASE LEGAL</u> Ley 27806 (02-10-02) Art 3º-7º 11º DS N° 043-03-PCM (TUO Ley 27444 (10-04-01) Art D.LEGISLATIVO N° 1272 QUE MODIFICA LA LEY 27444 Y DEROGA LA LEY 29060 (21-12-2016) Ley N° 27972(26-05-03) Art 111º -118º	1. Solicitud, nombre completo, dirección exacta, número de DNI, detallando de modo preciso la clase de información requerida 2. Pago por reproducción. * Por hoja. * Grabado en medio magnético * Plano según formato	Trámi Te Docu menta rio y/o Web Muni	0.002	0.10				7 día más 5 días	Tramite docu menta rio	Secretario General	Secreta rio General	ALCA DE
2	REACTIVACION DE EXPEDIENTES DECLARADOS EN ABANDONO Ley N° 27444 (10-04-01) Art. 127º-191º D.LEGISLATIVO N° 1272 QUE MODIFICA LA LEY 27444 Y DEROGA LA LEY 29060 (21-12-2016) Ley N° 27972-(26-05- 2003) Art. 118º	1. Solicitud deL Administrado: nombre completo, dirección exacta, Número de expediente, mes, año y otros que permitan ubicarlo en el archivo. Número de DNI, si es persona natural. 2. Adjuntar, para el caso de persona jurídica: copia de vigencia de poder(antigüedad no mayor de 30 días), 3. Adjuntar, cargo o copia de documento que forme parte del expediente, para búsqueda, de ser posible(Opcional) 4. Derecho de trámite		0.36	14.58			x	7días	Tramite docu menta rio	Secretario General	Secreta rio General	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón castilla N° 203- Papayal-Zarumilla- Tumbes.
EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

SECRETARIA GENERAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	FORMULARIO	% UIT	S/.	Aut o máti co	Evaluación previa					Reconsid era	Apela
							Posi tivo	Neg ativ					
3	FORMULACION DE DENUNCIAS BASE LEGAL Ley Nº 27444 (10-04-01) Art. 105º- 239º D.LEGISLATIVO Nº 1272 QUE MODIFICA LA LEY 27444 Y DEROGA LA LEY 29060 (21-12-2016) Ley Nº 27972(27-05-2003) Art. 113º -118º	1. Comunicación dirigida al Titular, del ciudadano a título personal o institucional con nombre completo o razón social, dirección exacta, número de DNI. Explicar los hechos irregulares razón de su denuncia. 2. Presentar documentos u otras pruebas que sustente la denuncia. Derecho de trámite	Trámi Te Docu menta rio y/o Web Muni	Gra tui to			x		30 días	Tramite docu menta rio	Secretario General	Secreta rio General	ALCAL DE
4	FORMULACION DE QUEJAS BASE LEGAL Ley Nº 27444 – Art. 158º- 239º Ley Nº 27972 (27-05-2003) Art. 113º	1.- Comunicación del ciudadano al Titular, a título personal o institucional con nombre completo o razón social, dirección exacta, número de DNI. 2.- Presentar documentos u otras pruebas que sustente retraso o inadecuada atención a gestión 3.- Derecho de trámite	Trámi Te Docu menta rio y/o Web Muni	Gra tui to			x		5 días	Tramite docu menta rio	Secretario General	Secreta rio General	ALCAL DE
5	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CONSTANCIAS, SIMPLES O CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EN TRÁMITE BASE LEGAL Ley Nº 27444 (10-04-01) Art D.LEGISLATIVO Nº 1272 QUE MODIFICA LA LEY	1.-Solicitud del Administrado propietario o representante del titular del expediente, dirigida al Alcalde, indicando nombre completo, dirección , clase de expediente o documento, oficina de ubicación ,fecha, cargo y otros datos que facilite la atención al solicitante 2. Derecho de trámite(Costo de reproducción) * Por hoja. * Grabado en medio magnético		0.002	0.10	X				Tramite docu menta rio	Secretario General	Secreta rio General	

27444 Y DEROGA LA LEY 29060 (21-12-2016)	* Plano según formato													
--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en IAv. Ramón Castilla N° 203- Papayal- Zarumilla- Tumbes- EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**
UNIDAD DE RENTAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formul Códig/ Ubicac	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa					Reconsidera	Apela
							Positivo	Negativo					
6	INSCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD INMUEBLE (Predio Urbano o rural) BASE LEGAL: Ley N° 27755 (29-05- 2002) Art 2° - 3ª Ley N° 28294(20-04-04) Art 15° DL N° 776 – DS N° 156 - 2004 – EF (11-11-2004). Art 8°- 21°	1. Presentación por el titular de la propiedad, adjuntando: * Certificado de posesión expedido por MDM – o título expedido por COFOPRI – Rural o Urbano además <ul style="list-style-type: none"> Persona natural: Copia DNI del titular y conyugue de ser el caso Persona Jurídica.- Carta poder, vigencia de poder(30 días) Presentar por transferencia_ a.- COMPRA-VENTA.- Copia de, Escritura Publica, testimonio o certificado literal de dominio- B.- HERENCIA.- Copia Escritura pública de sucesión intestada o sucesión testamentaria, o copia literal de dominio. c.- DIVISIÓN O PARTICIÓN. Copia de Resolución Judicial de división y partición, o escritura pública d.- PERMUTA.- Copia de escrituras , testimonios, o certificados literal de los predios	Trámite Documentario y/o Web Muni						3 días	Trámite documental	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE

		<p>e.- OTROS</p> <p>2. Pago del impuesto de alcabala, si correspondiera (3 %, no menor valor autoevalúo)</p> <p>3. Pago de autoevalúo, si corresponde</p> <p>4. Constancia de no adeudo de obligaciones tributarias o no tributarias del predio, a la Municipalidad</p> <p>5. Derecho de trámite</p>		0.36	14.58								
7	<p>DECLARACIÓN JURADA ANUAL DEL IMPUESTO PREDIAL (URBANO -RURAL)</p> <p><u>BASE LEGAL</u> DS N° 156-04-EF(11-11-2004) Art. 13°-14°- 4ª disposición final. Ley N° 27972(27-05-2003) Art 69° (1)</p>	<p>1. Presentación, por el propietario del predio; del documento que acredite propiedad o posesión del mismo para identificarlo en el Registro.</p> <p>2. Pago del impuesto predial según. Ley de Tributación Municipal, conforme al arancel</p> <p>(Impuesto mínimo 0. 6 % UIT) (Emisión mecanizada hasta 0.4% UIT)</p>	Trámite Documentario y/o Web Muni			x			Tramite oficina rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE	
8	<p>IN AFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL - INSTITUCIONES PUBLICAS Y ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO(el uso parcial o total del inmueble para fines lucrativos pierde in afectación)</p> <p><u>BASE LEGAL</u> D. Leg. N° 776 TUO DS N° 156-04-EF (11-11-2004) Art. 17° Ley N° 27972 (27-5-2003) Art 69° (1)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Titular, por el representante legal de la peticionaria., indicando nombre completo, número de DNI..sustentando legalmente la razón de su petición, adjuntando copia del documento que acredite o sustente el derecho a acogerse a la exoneración del pago del impuesto..</p> <p>2. Copia DNI del representante y/ o carta poder o vigencia de poder</p> <p>3. Derechos de trámite</p>	Trámite Documentario y/o Web Muni	0.28	11.35	x			Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE	
9	<p>IMPUESTO DE ALCABALA</p> <p><u>BASE LEGAL.</u> Ley N° 27972(26- 05- 2003) Art. 79°- 82° D. S N° 156- 2004-EF (15/11/2004) Art. 21°</p>	<p>1. Presentación, por el propietario del predio; de transferencia y del documento que acredite propiedad o posesión del mismo para identificarlo en el Registro y ubicar última fecha de pago del impuesto predial(al día)</p> <p>2. Pago de Impuesto, según arancel (Tasa del impuesto 3.0 % UIT) no menor al valor del autoevalúo. No afecta las primeras 10 UIT</p>		Gratuito					Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203- Papayal- Zarumilla- tumbes-
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

UNIDAD DE RENTAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	FORMULARIO/CODIGO/UBI	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	Evaluación previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
10	DESCARGA O INSCRIPCIÓN POR CAMBIO DE TITULAR Y/O DE VALOR DEL PREDIO URBANO O RURAL BASE LEGAL Ley N° 27755 (29-05- 2002) Art 2° - 3° Ley N° 28294(20-04-04) Art 15° DS N° 156-2004-EF(11-11-2004) Art 21° Ley 27972 (27-05-2003) Art. 69° (1)	1. Presentar documento que acredite transferencia notarial o testimonio o copia de licencia de edificación, ampliación, mejoramiento del predio, y otras formas, adjuntando: • Persona natural.- copia de DNI • Persona Jurídica.- Carta poder, o vigencia de poder y copia DNI 2. Pago del impuesto de alcabala ,cuando corresponda 3. Constancia de no adeudo de obligaciones tributaria y no tributarias del predio. 4. Derecho de trámite	Trámite Documentario y/o Web Muni	0.30	12.15	x		3 días	Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE	
11	BENEFICIO TRIBUTARIO DEL PENSIONISTA (Deducción primeras 50 UIT) BASE LEGAL D. Leg. N° 776 DS N° 156-2004-EF(11-11-2004) Art 19°	1. Solicitud - declaración jurada 2. Copia DNI 3. Copia Resolución de pensionista 4. Copia de última boleta de pago 5. Constancia o certificado de dominio de SUNARP de propiedad única (conyugal) o Constancia de posesión emitida por la MDM. o DDJJ de casa única 6. Derecho trámite		0.28	10.00	x		3 días	Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203- Papayal- Zarumilla-Tumbes.
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

UNIDAD DE RENTAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formul /Código o/ Ubicac	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa					Reconsider a	Apela
							Positiv o	Negati vo					
12	CONSTANCIA DE INAFECTACION DEL IMPUESTO PREDIAL O ALCABALA Y OTROS. BASE LEGAL DS N° 156-2004-EF (11-11-2004) Art. 17°- 27°-28° Ley N° 27444(11-04-2001) Art 55°	1. Solicitud dirigida al Alcalde por Representante Legal de la Entidad Pública o privada expresamente señaladas en la ley. invocando acogimiento sustentándolo con documentos que acrediten este derecho: Escritura Pública de constitución o dispositivo legal de creación que corresponda, según el caso 2. Derecho de trámite		0.28	11.35			x			Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	
13	RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL Y/O ALCABALA BASE LEGAL DS N° 156-2004-EF(11-11-2004) Art. 11°- 24°	1. Solicitud indicando nombre completo o razón social, número de DNI, adjuntando copia del documento que muestre las diferencias con lo resuelto o determinado en el documento oficial emitido. 2. Inspección ocular, de ser necesario 3. Derecho de trámite	Trámi Te Docum enta rio y/o Web Muni	0.28	11.35						Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	
14	DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA IMPUESTO PREDIAL O DE ALCABALA Y OTROS BASE LEGAL Ley N° 27444 (11-04-001) Art. 55° DS N° 776 - DS N° 156-2004-EF (11-11-2004) Art. 8° - 21°	1. Solicitud personal del titular o representante acreditado, con DNI o Carta poder, indicando el documento del cual requiere el duplicado. 2. Derecho de trámite		0.35	14.18						Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203- Papayal-Zarumilla-Tumbes.
EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

UNIDAD DE RENTAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formul /Códig o/ Ubicac	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa					Reconsidera	Apela
							Positiv o	Negati vo					
15	DEVOLUCIÓN POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO DE DEUDAS TRIBUTARIAS O NO TRIBUTARIAS BASE LEGAL DS 135-99-EF 19-08-99) Art. 38°-43°. 162°	1. Solicitud del titular o representante acreditado con DNI o Carta poder adjuntando documento mediante el cual se demuestra la razón de lo petitionado. 2.- Derechos de tramite		Gratuito			x			Tramite Oficina Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE
16	APLAZAMIENTO O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS BASE LEGAL DS N° 135-99-EF (19-08-99). Art 36° R. SUNAT N° 112-2005-SUNAT D. Leg N° 969(24-12-2006) Art. 36°	1. Solicitud del titular o representante acreditado, con DNI o carta poder. 2. Presenta documento u otra forma de garantía que dé la seguridad del cumplimiento de la propuesta. 3. Derechos de tramite		0.28	11.35					Tramite Oficina Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE
17	CONSTANCIA NEGATIVA DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA DEL PREDIO A TRANSFERIR BASE LEGAL Ley 27972 (26-05-03). Art.73 Ley 27444 (11-04-01). Art.107 D.LEGISLATIVO N° 1272 QUE MODIFICA LA LEY 27444 Y DEROGA LA LEY 29060 (21-12-2016) Código tributario DS N 135-99-EF (19-08-99) y modificatorias. Art.52-53 (3)	1. Solicitud del titular o representante acreditado con DNI o carta poder 2. Número de registro o plano o ficha, del predio a transferir 3. Derecho de tramite		0.38	15.39					Tramite Oficina Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	

18	CONSTANCIA O CERTIFICACIONES DE PAGO IMPUESTOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y OTROS BASE LEGAL Ley 27972 (26-05-03). Art.73 Ley 27444 (11-04-01). Art.107 D.LEGISLATIVO N° 1272 QUE MODIFICA LA LEY 27444 Y DEROGA LA LEY 29060 (21-12-2016) Código tributario DS N 135-99-EF (19-08-99) y modificatorias. Art.52-53 (3)	1. Solicitud- DJ del interesado indicando tipo o clase de documento requerido 2. Derecho de trámite		0.38	15.39	x				Tramite Oficina Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	J Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE
19	PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS BASE LEGAL: Código tributario – DS N° 135 -99 – EF (19-08-99) (Modificatorias) Art. #3/ 49	1. Solicitud del contribuyente titular, indicando tipo de tributo. Adjuntar DNI copia, si es Persona Natural Copia de DNI, copia de poder vigente (30 días) si es Persona Jurídica. 2. Derecho de trámite	Trámi Te Docum enta rio y/o Web Muni	0.46	18.63	x		3 días		Tramite Oficina Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE
Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203-Papayal-Zarumilla-Tumbes. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver													

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARAUMILLA -TUMBES**

UNIDAD DE RENTAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formul /Código /	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa					Reconsidera	Apela
							Positivo	Negativo					
20	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS PERMANENTES</p> <p>BASE LEGAL: - Ley N° 28976(05-02— 2007) Art. 3°-7° y8° - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM ((15-08-07) Art.</p>	<p>Requisitos generales para todos los establecimientos</p> <p>1.-Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento se debe indicar:: N° de RUC y N° de DNI o carnet de extranjería de los solicitantes y adicionalmente número de estacionamientos, cuando se requiera. N° de DNI o carnet de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica) Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso.</p> <p>I.- Hasta 100m2 1.-Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil 2.- Derecho de tramite 3 Tasa de ITSDC</p> <p>TRATAMIENTO I.-ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% área total del local. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, posteriormente al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. Se excluyen de esta categoría los gimnasios, centros de salud, talleres, Púb., restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, y a aquellos establecimientos que almacenen, usen o</p>	Trámi Te Docu menta rio y/o Web Muni	0.59	23.90				15 días	Tramite documen tario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCAL DE

		<p>comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.</p> <p>II .- ESTABLECIMIENTOS DE 101M2 HASTA 500M2: La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica antes del otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>Se incluyen en esta categoría a los establecimientos: gimnasios, centros de salud, talleres, Púb., restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares. además</p> <p>Se incluyen en esta categoría a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables</p> <p>2.-Derecho de trámite 3 Tasa de ITSDC</p> <p>III.- ESTABLECIMIENTOS DE MAS DE 500 m2 1.-Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria (Comprobante de pago).</p> <p>De ser el caso adicionalmente, para los tres casos; será exigible copia simple de los siguientes requisitos: Autorización sectorial respectiva, previa; en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento. Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación., de ser el caso</p> <p>2.-Derecho de trámite 3.- Comprobante de pago ITSDC</p>		0.74	29.97								
<p>Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en Av. Ramón Castilla N° 203- Papayal-Zarumilla-Tumbes EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver r.</p>													

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

UNIDAD DE RENTAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	FORMULARIO CODIGO/	% UIT	S/.	Aut o máti co	Evaluación previa					Reconsid era	Apela	
							Posi tivo	Neg ativ						
21	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS TEMPORALES (TRIMESTRAL) BASE LEGAL: - Ley N° 28976(05-02— 2007) Art. 3°-7° y8° - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM ((15-08-07) Art.	Requisitos para todos los establecimientos 1. Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño	Trámi Te Docu menta rio y/o Web Muni	0.47	19.04				7 días	Tramite documen tario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCAL DE	
		2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Pago por derecho de tramitación. 4. Requisito específico según el área del establecimiento: I.- Hasta 100m2 (80 %) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil- Expost II.- De 101m2 hasta 500m2 (80 %) Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica. Ex ante III.- Más de 500m2 (80 %) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria.		0.59	23.90									x
		De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1. Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2. Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3. Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de		1.15	46.58									

estacionamientos, según corresponda.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

UNIDAD DE RENTAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formul /Código /	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa					Reconsidera	Apela
							Positiv	Negat.					
22	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO ADOSADO FRONTALMENTE A LA FACHADA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS BASE LEGAL: - Ley N° 28976(05-02—2007) Art. 3°-7° y 8° - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (15-08-07) Art.	1. Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño 1. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. derecho de tramitación	Trámite Documentario y/o Web Muni	0.42	17.01			x	7 días	Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE
23	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES, SERVICIOS EN FERIAS, FIESTAS PATRRONALES EN ZONA DETERMINADA POR LA MUNICIPALIDAD BASE LEGAL (Resolución de Alcaldía) Ley N° 28976 (26-01-2007) Art 3°-4°-7°-8° DL N° 776-DS N° 156-2004-EF (11-11-04) Art 68°	1. Solicitud - declaración jurada, con nombre completo o razón social, número de DNI y de RUC- dirigida al Titular, indicando tipo de actividad, tiempo de duración, área requerida 2. Derecho de trámite Tarifa. 0.055% UIT (m2/día)	Trámite Documentario y/o Web Muni	0.31	12			x	3 días	Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203- papayal-Zarumilla- Tumbes. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA- TUMBES**

UNIDAD DE RENTAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
			Formul /Código/	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa					Reconsidera	Apela
							Positiv	Negat.					
24	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDAD COMERCIAL Y SERVICIOS EN LA VÍA PÚBLICA (KIOSCOS) BASE LEGAL Ley N° 27972 (27-05-2003) Art 73ª(d) – 79º (3.6.4) DS N° 156-2004-EF (11-11-2004) Art. 71º Ley N° 28976 (26-11-2004) Art. 10º	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud declaración jurada, con nombre completo o razón social, número de DNI y de RUC- dirigida al Titular, indicando tipo de actividad, tiempo de duración, ubicación, área requerida. adjuntar plano o Croquis Declaración Jurada de observancia de Condiciones de Seguridad Permiso escrito y firmado de los vecinos colindantes del lugar de ubicación Derecho de trámite Tasa 0.35 % UIT (m2/mes)2x3 	Trámi Te Docu menta rio y/o Web Muni	0.44	17.82			X	15 días	Tramite documen tario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCAL DE
25	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CIRCOS, JUEGOS MECÁNICOS Y OTROS SIMILARES(zona autorizada por la Municipalidad) BASE LEGAL Ley N° 27972(27-05-2003) Art 82º D.S N° 156-04-2007.(11- 11-2004) Art 54º-58º D. S N° 066-2004-PCM RDN N° 341/ INC(14-06-99)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - declaración jurada, indicando: tipo de espectáculo o juegos, área y tiempo de permanencia Declaración jurada de observancia de Seguridad, o ITSDC, según corresponda. Derecho de trámite Impuesto según ley de tributación Municipal.(Modificatoria Ley 27276) 	Trámi Te Docu menta rio y/o Web Muni	0.36	14.58		X	7 días	Tramite documen tario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCAL DE	

26	AUTORIZACIÓN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (bailes, conciertos, parrilladas y similares) BASE LEGAL TUO DS N° 156-04-EF(11-11-2004) Art- 54° al 58° DS N° 066-2007-PCM(4 -08-2007) Art 16°-17°-28° a 31° DN N° 341/ INC (14-06-99) Ley N° 27276(01- 06-2000) Ley N° 28681 (10-02-2007)	1.-Solicitud, Declaración Jurada dirigida al Alcalde, con número de DNI, RUC o Carnet de Extranjería tratándose de persona natural o Jurídica según corresponda. Para los casos de representantes del titular: vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días para persona Jurídica y Carta Poder con firma legalizada para Personas naturales 2.-Declaración jurada de Seguridad en defensa civil preparado por el promotor O copia del Informe de Inspección Técnica de Seguridad y defensa civil, según corresponda. 3.-Contrato de equipo o conjuntos musicales o actores, programa, precios, ubicación (Actividades bailables o similares). 4.-Autorización y calificación del INC (culturales) 5.-Autorización de APDAYC. 6.- Depósito de garantía 6.-Derecho de trámite. 1. Pago de impuesto: Ley de tributación Municipal (Modificatoria Ley N° 27276).	Trámite Documentario y/o Web Muni	1.44	58.32		X		15 días	Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE
27	AUTORIZACIÓN DE PROPAGANDA, O PUBLICIDAD EN PAREDES O MURALES Y / O AVISOS LUMINOSOS, O ILUMINADOS BASE LEGAL Ley 27972(27-05-2003)Art 79° D.S N° 156-2004-EF (11-11-2004) Art 54° D.S N° 066-2007-PCM (25-01-07) Art 8°	.-Solicitud -declaración jurada, Nombre completo o Razón Social, número de DNI y RUC. adjuntar: Texto, diseño, medidas, cantidad, tiempo, medio publicitario a utilizar 2.- Declaración jurada de observancia de Seguridad defensa civil o informe de inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil, cuando corresponda.. 3.-Derecho de tramite 1-AVISOS LUMINOSOS O ILUMINADOS (m2 / año)2.5 % UIT Autorización de ENOSA . 2 MURALES EN VIA PÚBLICA.(m2/ AÑO)1.25 %UIT Plano de ubicación, y área	Trámite Documentario y/o Web Muni	0.42	17.01		X		15 días	Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCALDE

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av- Ramón castilla N° 203
 -Papayal-Zarumilla-Tumbes EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

UNIDAD DE RENTAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Aut o máti co	Evaluación previa				Reconsid era	Apela
28	DUPLICADO DE LICENCIA FUNCIONAMIENTO BASE LEGAL: - Ley Nº 28976(05-02—2007) Art. 3º-7º y 8º - Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (15-08-07) Art.	1. Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: Nº de RUC y Nº de DNI o carré de extranjería del solicitante. Nº de DNI o carré de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3.-Pago por derecho de tramitación.	Trámi Te Docum enta rio y/o Web Muni	0.31	12.56	x		Tramite docum entario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCAL DE	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la av. Ramón castilla nº 203-Papayal- Zarumilla- Tumbes.
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

UNIDAD DE RENTAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
			Formul /Código /	% UIT	S/.	Aut o máti co	Evaluación previa				Reconsider a	Apela
29	AUTORIZACIÓN DE PROPAGANDA, PUBLICIDAD POR DIFERENTES MEDIOS BASE LEGAL Ley 27972(27-05-2003)Art 79° D.S N° 156-2004-EF (11-11-2004) Art 54° D.S N° 066-2007-PCM (25-01-07) Art 8°	1.-Solicitud -declaración jurada, Nombre completo o Razón Social, número de DNI y RUC. adjuntar: Texto, diseño, medidas, cantidad, tiempo, medio publicitario a utilizar 1.-BANDEROLAS (día / unidad) Autorización de propietarios y vecinos y compromiso de retiro al final de la campaña o actividad 2.- AFICHES (Millares) Autorización de los propietarios de viviendas y compromiso de retiro al término de campaña o actividad. 3.- PERIFONEO (día) Indicar tiempo y recorrido.	Trámi Te Docu menta rio y/o Web Muni	0.14 0.31 0.42	5.67 12.56 17.01		X	7 días	Tramite documen tario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCAL DE
30	CESE DE ACTIVIDADES BASE LEGAL: - Ley N° 28976(05-02--2007) Art. 3°-7° y8° - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (15-08-07) Art.	1.-Carta simple comunicando el cese de actividades firmada por el titular de la actividad o un tercero acreditado para tal fin o seleccionar la opción "cese de actividades" en el formato de solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento 2.- Adjuntar licencia original 3.- Derecho de trámite		Gra Tui to			X		Tramite documen tario	Jefe de la Unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Rentas	ALCAL DE

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203- Papayal-Zarumilla-Tumbes.
EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Códig Ubicac	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa					Reconsidera	Apela	
							Positivo	Negativo						
31	INSCRIPCIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, ORDINARIO (60 DÍAS CALENDARIO) <u>BASE LEGAL</u> D .Leg N° 295(14-11-84) Art 21° Ley N° 26497(15-07-95) - Art. 46° D.S N° 015-98-PCM (25-04-98) Art 22° 23°-24° Ley N° 29462 (26-11-2209) Art 2°- 3°	INSCRIPCION ORDINARIA 1. Presentación de datos completos del niño(a) que se va a inscribir 2. Certificado de nacimiento, suscrito por médico u obstetrix. 3. Presentar original de DNI del declarante o declarantes, para registrar como corresponde los datos personales en el acta. 4. Derecho de trámite (Expedir primera partida :GRATUITA)			Gratuito			x			Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC
32	INSCRIPCIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEAS. <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 26497 (12-07-95) Art N° 47° - 48° D.S. 015-98-PCM(25-04-98) Art 23°- 24° 26° Ley N° 29462 (26-11-2209) Art 2° - 3°	MENORES DE 18 AÑOS 1. Solicitud del declarante, mayor de 14 años 2. Presentar documentos identificatorios de la persona a inscribirse, que puede ser: a) Certificado de nacido vivo, o b) Partida de bautismo o c) Certificado de matricula o copia de ficha escolar, con mención de los grados cursados. d) Declaración jurada de dos testigos, suscrita ante el registrador. 3. Derecho de trámite (Expedir primera partida: GRATUITA) MAYORES DE 18 1. Solicitud del interesado y o de los padres con declaración de consentimiento del interesado con presencia del registrador o representante legal en caso de			Gratuito			x			Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

REGISTRO CIVIL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Códig Ubicac	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa				Reconsidera	Apela	
							Positiv						Negativo
34	INSCRIPCIÓN DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL, ORDINARIO.(Tarifa única) MAYOR DE 18 AÑOS <u>BASE LEGAL</u> D .Leg. Nº 295. (14-11-84) Art. 248º-250 271º (código civil) Ley Nº 26497(12-07-95) Art 44 º D.S Nº 015-98-PCM (23-04-98) Art. 43º MENORES DE 18 AÑOS <u>BASE LEGAL</u> D. Leg Nº 295 (14-11-84) Art. Nº 244º- 247º Ley Nº 27201(12-11-99) Art. 241º DIVORCIADO(A) <u>BASE LEGAL</u> D. Leg Nº 295 (14-11-84) Art. 241º- 243º	MAYOR DE 18 AÑOS (ORDINARIO) 1. Solicitud de los contrayentes 2. Presentación de los documentos siguientes: a) Partidas de nacimiento de la pareja, actualizada menor de 30 días b) testigos de cada contrayente c) DNI original y copia de los contrayentes y de los testigos. d) Certificado de soltería de los contrayentes e) Certificado de residencia, de los contrayentes f) Certificado médico (antigüedad no mayor de 30 días) g) Constancia de publicación del Edicto. 3. Derecho de trámite. 4. Derecho de Ceremonia MENORES DE 18 AÑOS. 1. Presentar los requisitos del matrimonio ordinario y además. 2. Autorización judicial de los padres o de uno de ellos o dispensa judicial. 3. Derecho de trámite 4. Derecho de Ceremonia DIVORCIADO(A) 1. Presentar requisitos de matrimonio ordinario, además 2. Copia de sentencia de divorcio, declarada firme, o 3. Partida matrimonial original con anotación original de divorcio o anulación.			0.39	15.80		x	15 días	Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC

<p>VIUDOS (A)</p> <p><u>BASE LEGAL</u> D .Leg N° 295 (14-11-99) Art 243°</p> <p>Ley 27118(15-05-99) Art 1° Modifica el inciso 3 del Art. 243°, y el Art. 2° modifica el Art. 248 del C.C</p> <p>EXTRANJERO(A)</p> <p><u>BASE LEGAL</u> D .Leg. N°. 295(14-11-99) Art. 248° Ley N° 26497(12-07-95) D. S N° 015-98-PCM(23-04-98) 43 -47°- 48°</p>	<p>4. Declaración notarial de no tener hijos bajo su patria potestad y /o bienes en Administración</p> <p>5. Derecho de tramite</p> <p>6. Derecho de Ceremonia</p> <p>VIUDO(A) Presentar requisitos de matrimonio ordinario, además</p> <p>1. Copia de acta de matrimonio anterior</p> <p>2. Copia certificada de partida de defunción del conyugue fallecido</p> <p>3. Inventario Judicial de los bienes que están bajo su administración perteneciente a sus hijos o declaración jurada Notarial de no tener hijos bajo su patria potestad.</p> <p>3.- Derecho a trámite.</p> <p>4.- Derecho de ceremonia</p> <p>EXTRANJERO(A) Presentar requisitos de matrimonio ordinario, además.</p> <p>1. Partida de nacimiento y certificado de soltería, visado por el Consulado del lugar de origen, del contrayente extranjero, en castellano y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores</p> <p>2. Fotocopia de pasaporte, o carnet de extranjería o documento de identidad legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores</p> <p>3. Derecho de trámite.</p> <p>4. Derecho de Ceremonia</p>													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DERECHO DE CEREMONIA MATRIMONIAL

DIA Y HORA LABORABLE –REGISTRADOR EN OFICINA	PALACIO MUNICIPAL S/ 150-00	FUERA PALACIO MUNICIPAL S/ 180.00
DIAS FERIADOS Y NO LABORABLES –REGISTRADOR	180.00	220.00
MATRIMONIOS CELEBRADOS POR EL ALCALDE	200.00	250.00

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203-Papayal- Zarumilla-Tumbes.

EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

REGISTRO CIVIL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos			
		Número y Denominación	Formul /Códig /Ubic	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa					Reconsider a	Apela		
							Positiv	Negati							
35	MATRIMONIO CELEBRADO POR PODER BASE LEGAL Ley Nº 26497(12-07-95) CODIGO CIVIL ART. 241-268 Ley 26497 (12-07-95) DS 015-98-PCM (23-04-98)	Presentar los requisitos de matrimonio ordinario, además de: 1. Poder mediante escritura pública, del país, o del extranjero con traducción en castellano, si fuera el caso, visado por el Consulado Peruano en el lugar de origen y legalizado por el Ministerio de RR.EE; e inscrito en el Registro de Mandatos, persona natural de SUNARP 2. Derecho de Trámite			0.39	15.80		x			15 días	Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC
36	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO BASE LEGAL Ley 26497-(12-07-95) Art 44º DS Nº 015-98-PCM (23-04-98) Art. Nº 43º- 47º-48º	1. Solicitud dirigida a la Jefatura de Registro Civil, adjuntando: Partida de matrimonio debidamente visada por el Consulado peruano, en el lugar de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y en castellano, dentro de los 90 días del ingreso al país. 2. Copia de pasaporte para determinar fecha de ingreso 3.- Certificado domiciliario 4.- Derecho de trámite			0.51	20.66		x			3 días	Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC
37	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EMINENTE PELIGRO DE MUERTE BASE LEGAL CODIGO CIVIL ART 61 Ley 26497 (12-07-95) Art 44 DS 015-98-PCM (23-04-98) Resoluc. Jefat. Nº 128- 98 RENIEC (Presentar 1. Acta original y copia del matrimonio celebrado por el párroco. 2. Plazo un año para su inscripción 3. Derecho de Trámite 4. Ceremonia GRATUITA			0.39	15.80		x				Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC

38	MA TRIMONIO CIVIL, COMUNITARIO BASE LEGAL (Resolución de Convocatoria de Alcaldía D. Leg N° 295(24-07-84) Art. 241°- 248° -250° -251°	1. Solicitud o inscripción de los contrayentes Adjuntando los contrayentes: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado domiciliario • DNI original y copia simple, • Partida de nacimiento, • Certificado médico- 30 días de antigüedad. • Dos testigos con copia de DNI • Otros requisitos según estado civil de los contrayentes. 2. Derecho de trámite. 3. Ceremonia matrimonial-Gratuita		0.39	15.80	x		8 días	Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC
39	PUBLICACIÓN DE AVISO MATRIMONIAL SOLICITADO POR OTRA MUNICIPALIDAD BASE LEGAL D Leg. N° 295 (14-11-95) Art. N° 251°	1. Oficio del Titular de la municipalidad solicitante dirigida al Alcalde, adjuntando el aviso a publicar. 2. Derecho de trámite		Gratuito		x			Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	
40	VARIACIÓN DE FECHA O RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL BASE LEGAL D .Leg. 295 (14-11-95) Art 248°- 259	.- Solicitud de los contrayentes: uno, u otro o ambos, justificadamente, para emisión de Resolución. 2. Derecho trámite		0.39	15.80	x		5 días	Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC
41	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE AVISO MATRIMONIAL (entrega junto con requisitos) BASE LEGAL Resolución de Alcaldía Código Civil- Art. 252ª Ley N° 26497 (11-07- 95) D.S N° 015-98- PCM (25- 04- 98)	Presentar 1. Solicitud de uno o de ambos contrayentes, dirigido al Alcalde, sustentando la no publicación. 2. Derecho de trámite		0.57	23.09	x		7 días	Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC

42	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN BASE LEGAL: Ley 26497 (12-15-97) DS N° 015-98-PCM Art. 49 – 50°- 55	MUERTE NATURAL Dentro de los dos días de producida la muerte presentar: 1. Certificado de defunción firmada y sellada por médico que certifica deceso o 2. Certificado de inscripción otorgada por RENIEC o DNI original del fallecido. 3. Entrega del DNI original del fallecido. 4. Copia del DNI del declarante 5. Derecho de trámite MUERTE VIOLENTA 1. Certificado de defunción suscrita por médico legista o Certificado de un médico designado por el fiscal donde no hay médico legista, o 2. Oficio policial de muerte en accidente con o sin necropsia, o 3. Oficio de fiscal provincial en etapa de investigación por muerte sospechoso de acto punible		Gratuito		x					Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC
43	INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL: a) sentencia de filiación b) divorcio o nulidad de matrimonio en el país o en el extranjero c) nulidad de partida de nacimiento, matrimonial y defunción. d) otros actos que por mandato legal, se deba asentar en las partidas o actas de nacimiento, matrimonio, defunción BASE LEGAL Ley 26497 (28-7-95) Art 44° DS. N° 015-98-PCM (23-04-98) Art 6°	1.-Oficio del Juzgado con copia certificada de Resolución del mandato con constancia de consentimiento o ejecutoria del mismo. 1. DNI original del declarante 2. Derecho de trámite.		0.17	6.89	x		3 días		Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC	

44	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE HIJO NOTARIAL O JUDICIAL BASE LEGAL Ley 26497(28-07- 95) Art 22°-44° -55° DS N° 015-98-PCM (23-04-98) Art.6°- 7°.-38°	Solicitud dirigida a la Jefatura de Registro Civil, adjuntando copia de DNI. JUDICIAL 1. Mandato Judicial, mediante Resolución firme, consentida y ejecutoriada. 2. Derecho de trámite. NOTARIAL 1. Parte notarial por transcripción de Escritura pública Derecho de trámite		0.24	9.72	x				Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC
45	INSCRIPCIÓN ADOPCIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA BASE LEGAL Ley 26497 (28-07-95) Art. 22° DS 015-98-PCM(23-04-98) Art 39° Código Civil (14.11.84) Art 377°	JUDICIAL Oficio con copia certificada de la Resolución Judicial de adopción firme y ejecutoriada. Copia del DNI del declarante. Derecho de trámite ADMINISTRATIVA (GRATUITO) 1. Resolución Administrativa emitida por la Oficina de adopciones de la Gerencia de Promoción de la Niñez y la Adolescencia		0.24	9.72	x				Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC
46	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE HIJOS POR EL PADRE O LA MADRE BASE LEGAL Ley 26497(28-07- 95) Art 22°-44° -55° DS N° 015-98-PCM (23-04-98) Art.6°- 7°.-38° Código Civil (14.11.84) Art 388° y 401°	VOLUNTARIO. 1. Solicitud dirigida a la Jefatura de Registro Civil, adjuntando copia de DNI. 2. Expresar personalmente ante Registrador, el reconocimiento ya sea por el padre o la madre ante Registrador 1. Derecho de trámite (GRATUITO)		Gratuito		x				Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC
<p>Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en EL Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203- Papayal-Zarumilla-Tumbes. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver</p>													

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

REGISTRO CIVIL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Códig/ Ubicac	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa				Reconsidera	Apela	
							Positiv						Negati
47	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO <u>BASE LEGAL</u> LEY N° 26497(12-07-95) Art DS N° 015-98-PCM(23-04-98) Resol. Jef. . N ° 128-98-RENEC Ley N° 29462 (26-11-2209) Art 2° O.M N° 006- 2010-MDBA	NACIMIENTO 1. Solicitud directa en ventanilla, indicando los datos de la persona que se requiere la partida (fecha de nacimiento) 2. Presentar DNI original el solicitante para registro de datos 3. Pago derecho expedición (Copia certificada para DNI, de 0 a 16 años) GRATUITA		0.28	11.34								
	EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE MATRIMONIO <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 26497(12-07-95) DS N° 015-98-PCM(23-04-98)	MATRIMONIO 1. Solicitud directa en ventanilla indicando los datos de la persona que se requiere la partida (fecha de matrimonio) 2. Presentación del DNI del solicitante para registro de datos 3. Derecho de trámite		0.42	17.01				Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENEC	
	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE DEFUNCIÓN <u>BASE LEGAL</u> DS N° 015-98-PCM (23-04-98) Art. . 5° -46° -48° Ley 26497 (12-07-95)	DEFUNCIÓN 1. Solicitud directa en ventanilla indicando nombre de la persona que se requiere la partida (fecha de fallecimiento) 2. Presentación de DNI del solicitante para registro de datos. Derecho de trámite		0.42	17.01								

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la AV. Ramon Castilla N° 203-Papayal-Zarumilla-Tumbes.
EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

REGISTRO CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formul /Códig/ Ubicac	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa					Reconsiderar	Apela
							Positiv	Negati					
48	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO Y DEFUNCIÓN Y OTROS POR REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL: Juzgados, Consulados, Fiscalía, Defensoría del Pueblo, RENIEC BASE LEGAL D. Leg.. N° 295(14-11-99) L y N° 26497(12-07-95) Ley N° 27444 (10-04-01)Art. 55°	1. Solicitud del Titular de la Entidad solicitante dirigida al Alcalde 2. Derecho de Trámite			Gratuito						Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
49	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO Y MATRIMONIO PARA VIAJAR AL EXTRANJERO. BASE LEGAL Ley N° 26497(28-07-95) Art 58 D. S N° 015-98-PCM(23-04-98) Art 4°	1. Solicitud dirigida a la Jefatura de Registro Civil indicando datos completos de nacimiento o matrimonio de las personas interesadas, según corresponda Indicar país y ciudad de residencia en el extranjero 2. Copia de DNI del solicitante 3.- Derecho de trámite (Agregar 0.08 % UIT) a valor normal					x		3 días		Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
50	REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSCRIPCIÓN ASENTADA EN LOS LIBROS NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN. (duración del proceso) BASE LEGAL código civil y derecho de las personas y la familia. LEY 26497(28-07-954) RENIEC DS N° 015-98-PCM (23-04-98) ART. 71°-72°-73°	Solicitud del interesado dirigida a la Jefatura de Registro civil señalando en modo preciso el error u omisión atribuible al Registrador 2.-Presentar partida por corregir 3.- Copia de DNI 4. Derecho de trámite.			Gratuito			x			Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

REGISTRO CIVIL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formul /Códig/ Ubicac	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa				Reconsiderar	Apela
51	RECTIFICACIÓN JUDICIAL O NOTARIAL DE PARTIDAS: NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN. <u>BASE LEGAL</u> Res. Jefat. Nº 058-2001/RENIEC Directiva Nº 003-2001-CREC/RENIEC D. Leg Nº 295(24-07-84) Art 826º	JUDICIAL Oficio de Juzgado con copia certificada de Resolución del mandato con constancia de consentimiento o ejecutoria del mismo. NOTARIAL Parte Notarial de Escritura Pública de rectificación 1. Copia del DNI del declarante. 2. Copia de la partida por rectificar. Derecho de tramite		0.24	9.72		x			Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
52	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN O NO INSCRIPCIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN O DUPLICADOS DE OTROS DOCUMENTOS <u>BASE LEGAL</u> D. Leg Nº 26497(28-07-95) Art 58º- 45º Ley Nº 27444(10-04-01)	1. Solicitud dirigida a la Jefatura de Registro Civil, indicando la clase de documento requerido., adjuntando el solicitante copia de DNI Derecho de trámite		0.27	10.94		x			Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
53	COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIONES JUDICIALES, NOTARIALES ADMINISTRATIVOS DIVERSAS <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 26497(28-07-95) Art 58º Ley 27444 (10-04-01) Art.55º	1. Solicitud dirigida a la Jefatura de Registro Civil, indicar copia de Resolución o documento peticionado. 2.- Pago por reproducción por hoja		0.002	0.10		x			Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES.

REGISTRO CIVIL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Códig /Ubic	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa				Reconsidera	Apela	
							Positiv						Negati
54	<p>CONSTANCIAS O CERTIFICACIONES DE FALLECIDO Y SEPULTADO EN CEMENTERIO MUNICIPAL.</p> <p>BASE LEGAL Ley 27972 (26-05-03) Art 80° Ley Nº 27444(10-04-01) Art 55° D.LEGISLATIVO Nº 1272 QUE MODIFICA LA LEY 27444 Y DEROGA LA LEY 29060 (21-12-2016) D.LEGISLATIVO Nº 1272 QUE MODIFICA LA LEY 27444 Y DEROGA LA LEY 29060 (21-12-2016)</p> <p>Ley Nº 26298 (22-03-1994) Srt 3º- 12º</p>	<p>2. Solicitud dirigida a la Jefatura de Registro civil. Presentar:</p> <p>3. DNI del solicitante 4. Copia de acta de defunción 5. Copia de comprobante de pago de compra de terreno o nicho. 5. Derecho de trámite</p>			0.34	13.77		x	5.días	Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	
55	<p>EXHUMACIÓN O TRASLADO DE RESTOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.</p> <p>BASELEGAL Ley 27972 (27-05-2003) Art 79° -80° D.S Nº 135-2004-EF(11-11-2004) Art. 68° Ley Nº 26298 (22-03-1994) Art 26ª</p>	<p>1. Solicitud de familiar interesado, dirigida al Titular. Adjuntando:</p> <p>a) Copia de DNI. b) Documento de autorización de la familia aL peticionante. c) Copia de aviso publicado en el diario oficial de la Región.</p> <p>2. Autorización del MINSA 3. Resolución Judicial 4. Inspección ocular. 5.- Derecho de trámite.</p>			0.70	28.35		x	15 días	Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	. RENIEC

56	CERTIFICADO DE SOLTERÍA BASE LEGAL Código civil (14- 11- 84) Art 243° 248° Ley 27444 (11- 04-01) Art 5	1.-Solicitud del interesado dirigida a la Jefatura de RR. CC, adjuntando Datos personales y partida de nacimiento 2.- Derecho de trámite		0.52	21.06		x		3 días	Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	. RENIEC
Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203- Papaya- Zarumilla- Tumbes. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver													

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

REGISTRO CIVIL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Códig /Ubica	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa				Reconsidera	Apela	
							Positiv						Negati
57	CERTIFICADO DE VIUDEZ BASE LEGAL CODIGO CIVIL(14- 11- 84) Art. 243° 248° Ley 27444 (11- 04--01) Art 55	1. Solicitud del interesado dirigida a la Jefatura de RR. CC, adjuntando Partida de defunción certificada, del cónyuge fallecido. 2. Derecho de trámite		0.39	15.80	x				Tramite Registro Civil	Jefe Registro civil	Jefe Registro civil	RENIEC
58	DIVORCIO E INSCRIPCION (Tarifa única) BASE LEGAL Ley No. 27495 -(16-07-01) Ley N°. 28384(21-10-04) Modifica C .C y C. P. C D.S No. 009-08-JUS (15-07-08) Ley N° 29227 (15- 05- 08)Art. 3°- 4° 5° Código Civil (14-11- 84) Art. 348/ 359	a) POR MANDATO JUDICIAL: 1. Oficio y copia certificada de Resolución firme y ejecutoriada. 2. Derecho de Trámite. b) POR ESCRITURA PÚBLICA 1. Parte notarial o Escritura Pública que declara disuelto el vínculo matrimonial. 2. Derecho de trámite. c) ANTE MUNICIPALIDAD 1. Copia certificada Resolución de Alcandía declarando la Separación Convencional . 2. Copia de Resolución de Alcaldía que declara la disolución del Vínculo Matrimonial. 3. Derecho de trámite. d) POR CAUSAL 1. Copia certificada de Resolución que declara disuelto el vínculo matrimonial aprobado por la Sala de Familia Derecho de trámite		1.50	60.75		x	3 días	Tramite Registro Civil	Jefa Registro civil	Jefa Registro civil	RENIEC	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203- Papayal-Zarumilla-Tumbes.
EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DEMUNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	FORMULARIO/ CODIGO/ O/	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO						NEGATIVO
59	ATENCIÓN EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y DE LOS ADOLESCENTES, POR: Alimentos, Normas de comportamiento de tenencia. Régimen de visitas, Violencia familiar, Maltrato infantil Reconocimiento voluntario de filiación extrajudicial, Detenciones arbitrarias, BASE LEGAL Ley N° 27337(02-08-02) Art. 42° /45° Ley N° 27793 (24- 07- 02))Art 5° (4-) - 7° (7) Ley N° 27972 (26- 05- 03) Art 84° D. S 008- 2002-MIMDES(26-08-02) Art 36°- 41 / 46°	Las personas afectadas deben concurrirpor cuando directamente han sido vulnerados sus derechos o de niños o adolescentes dependientes Deben concurrir personalmente para la exposicion de los hechos y además entregar documentos que sustenten lo denunciado . Adjuntar copia de DNI Presentar de ser necesario un expediente con la documentación y otros instrumentos para sustentar denuncias y alcanzar a otras instancias como instrumentos probatorios. Derecho de trámite (GRATUITO)	Trámi Te Docum enta rio y/o Web Muni	Gratui to		S/.	x			Oficina Demu na	Respon sable Demu na	ALCAL DE	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en laAv. Ramón Castilla N° 203- Papayal-Zarumilla-Tumbes.
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION DE LA PERSONA DISCAPACITADA(OMAPED)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENT E RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMU LARIO/ CODIG O/	% UIT	S/.	AUTO MÁTI CO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSID ERA CION	APELA CION	
							POSI TIVO						NEGA TIVO
60	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL(Asesorar y apoyar organización, promover y guiar la integración e inclusión con iguales derechos y fomentar la participación en actividades culturales, deportivas y otras) BASE LEGAL Ley N° 27050 (06-01-99) Crea CONADIS..Actualizada 15-01-2994. d. s n° 033-2000-PROMUDEH (05-04-2000) Reglamento de Ley. N° 28164 (01-01-04) Modificatoria de la Ley N° 27050	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombre completo, número de DNI. 2. Certificado Médico de discapacidad expedido por MINSA 3. Copia de DNI o partida de nacimiento 4. Copia de DNI del padre o madre u otra persona de quien dependa, de ser el caso. 5. Derecho de trámite (GRATUITO)	Trámi Te Docum enta rio y/o Web Muni	Gratui to		x			Oficina Omaped	Responsa ble Omaped	ALCAL DE		

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203- Papayal-Zarumilla-Tumbes.g
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	FORMULARIO / CODIGO /	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO						NEGATIVO
61	INSCRIPCIÓN DE DE COMITÉS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (Calificados según normatividad vigente) Vigencia un (1) año. BASE LEGAL Ley 27972 (06-05-03) Art. 84º Ley Nº 24059 (04- 01- 85) Ley Nº 26637 (24- 06- 96) Ley Nº 27470(05- 2001) Ley Nº 27712 (30- 04-02) Art. 1º- 2º modificatoria Ley Nº 27470	1. Solicitud de la representante de la organización dirigida al alcalde adjuntando: a. Acta de constitución o escritura pública de la organización. b. Acta de instalación de la junta directiva. c. Copia del DNI de la representante legal y vigencia de poder, si está inscrita en la SUNARP d. Acta De Asamblea General de compromiso suscrita por todas las beneficiarias del estricto cumplimiento del Reglamento y de los objetivos del programa 2. Derecho de trámite (GRATUITO)	Trámite Documento y/o Web Muni	Gratuito		x				Oficina Programa Vaso Leche	Responsable Vaso Leche	ALCALDE	
62	INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTAS DIRECTIVAS DE LOS COMITES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE. (VIGENCIA (un año) BASE LEGAL Ley 27972 (06-05-03) Art. 73º (6) – 84º	1. Solicitud deL representante de la organización dirigida al alcalde adjuntando Copia DNI y vigencia de poder, Si está inscrita en la SUNARP a. Acta de asamblea general de renovación de la Directiva del Comité. b. Acta de instalación de la Junta Directiva. 2. Derecho de trámite (GRATUITO)	Trámite Documento y/o Web Muni	Gratuito		x				Oficina Programa Vaso Leche	Responsable Vaso Leche	ALCALDE	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla Nº 203-Papayal-Zarumilla-Tumbes.g
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL- ZARUMILLA-TUMBES**

SECRETARIA GENERAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos			
		Número y Denominación	FORMULARIO/CODIGO/UBICA	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	Evaluación previa				RECONSIDERACION	APELACION		
							Positivo						Negativo	
63	INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN EL REGISTRO MUNICIPAL BASE LEGAL Ley 27972 (27-05-2003). Art. 102°-144°	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud del o la representante legal, nombre completo de la entidad que representa, dirección exacta y número de DNI. Copia de Acta de Asamblea General de constitución o de testimonio (SUNARP) Copia de acta de instalación de Junta Directiva o Directorio Copia padrón de socios Derecho de trámite 	Trámite Documentario y/o Web Muni	Gratuito			x				Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	ALCALDE
64	INSCRIPCIÓN POR RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA O DIRECTORIO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES INSCRITAS BASE LEGAL Ley 27972(27-05-2003) Art. 102° - 144°	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud del o la representante legal, nombre completo de la entidad que representa, dirección exacta y número de DNI. Copia de acta de Asamblea General de Elección de renovación de la Junta Directiva o Directorio y padrón Derecho de trámite 	Trámite Documentario y/o Web Muni	Gratuito			x				Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	ALCALDE

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203-Papayal-Zarumilla- Tumbes.
EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

UNIDAD DE RENTAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Códig o/ Ubicac	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa					Reconside ra	Apela	
							Positiv	Negati						
65	<p>✓</p> <p>INSCRIPCIÓN DE EMPRESA DE TRANSPORTE PARA SERVICIO DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS MOTOTAXIS Y SIMILARES.</p> <p>BASE LEGAL Ley 27189 (28-10.99) Art. 1º-3º. D.S N° 055-2010-MTC (02.12.10) (RN TPE Pasajeros VM -NM D.S 043-2009-MTC(18-12-2009) (Placa) D.S 021-2005-MTC(19-08-05).(SOAT) D.S N° 030-2009-MTC(26-07-09) (AFOCAT) DS 025-2008-MTC(24-08-08) (Inspecciones Técnicas)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud del representante de la organización, debidamente acreditado dirigida al Alcalde con copia simple de vigencia de poder.(30 días) Copia de acta de constitución o copia de testimonio de la empresa(SUNARP), adjuntando: <ol style="list-style-type: none"> Flota vehicular con característica de cada vehículo Copia de tarjetas de identificación vehicular Relación de socios o asociados Copia de licencia de conducir de la categoría que corresponde, vigente. SOAT vigente o equivalente de todos los vehículos Copia de Certificado de Revisión técnica, o CERTIOPER, vigente de los vehículos. Declaración Jurada de compromiso de traslado inmediato a los usuarios que sufran daños en accidentes de transito a los Establecimiento de Salud para su atención. Licencia de funcionamiento de oficina o local institucional. Derecho de tramite 	Trámi Te Docu menta rio y/o Web Muni	1.30	52.65				X	15 días	Tramite Docu men tario	Jefe Unidad Rentas	Jefe Unidad Rentas	ALCALDE

66	<p>PERMISO DE OPERACIÓN A EMPRESA O ASOCIACIÓN DE TRANSPORTE PARA SERVICIO DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS MOTOTAXIS Y SIMILARES(Vigencia 6 años) BASE LEGAL</p> <p>Ley 27181 (7/10/99) Art 17 Ley 27189 (25/10/99) Art 1-3 DS 027-2006-MTC (21/07/06) DS 025-2008-MTC (24-08-08) D.S N°055-2010-MTC (02.12.10)</p>	<p>1.-Solicitud –DDJJ, indicando la razón social,,RUC,,domicilio, nombre y firma del representante de la empresa, adjuntando, obligatoriamente: a.-Copia simple de Escritura pública de constitución de la persona jurídica, inscrita en Registros públicos. b- Copia literal de vigencia de la partida registral, con antigüedad no mayor de 30 días. c.-Certificado de vigencia de poder del representante ,con antigüedad no mayor de 15 días d.- Copia de DNI e.- copia simple de identificación vehicular de cada vehiculo, expedido por la SUNARP f.-Copia simple del SOAT o CAT, de cada vehículo g.- Copia simple del CITV de cada vehículo h.-Relación de conductores y (copia simples de licencia de conducir 2.- Derecho de tramite</p>	Trámi Te Docu menta rio y/o Web Muni	1.11	44.96		X		7 días	Tramite Docu men tario	Jefe Unidad Rentas	Jefe Unidad Rentas	ALCALDE
67	<p>MODIFICACIÓN O AMPLIACIÓN DE FLOTAS DE VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS DE EMPRESAS AUTORIZADAS BASE LEGAL</p> <p>Ley 27189(28-10.99) Art 1º-3º D.S N° 055-2010-MTC (02.12.10) D.S 043-2009-MTC(18-12-2009) D.S 021-2005-MTC(19-08-05).(SOAT) D.S N° 030-2009-MTC(26-07-09)(AFOCAT) DS 025-2008-MTC(24-08-08) (Inspecciones Técnicas)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, por el representante de la organización, debidamente acreditado. con vigencia de poder.(15 días) 2. Estudio técnico económico que justifique la modificación propuesta firmado por un profesional habilitado. 3. Croquis de nueva ruta 4.- Relación de vehículos a incorporar y características expedido por la SUNARP 5.–Copia de tarjeta de identificación vehicular. 6.- copia de SOAT, vigente 7.- Copia de licencia de conducir de cada conductor. 8.-Indicar flota vehicular para cada ruta, de ser el caso 9.- Derecho de tramite</p>	Trámi Te Docu menta rio y/o Web Muni	1.11	44.96		X		5 Díass	Tramite Docu men tario	Jefe Unidad Rentas	Jefe Unidad Rentas	ALCAL DE
<p>Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203-Papayal-Zarumilla- Tumbes. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver</p>													

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

UNIDAD DE RENTAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Código/ Ubiac	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa				Reconside ra	Apela	
							Positiv						Negati
68	AUTORIZACIÓN DE PARADEROS DE VEHÍCULOS MAYORES O MENORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS. <u>Base Legal</u> Ley Nº 27972 (26-05-03) Art. 81º (1.3) Ley 27189 (25-10-99)	1. Solicitud del representante de la empresa o asociación, dirigida al Alcalde debidamente acreditado, con vigencia de poder (30 días) 2. Copia de permiso de operación 3. Croquis de ubicación del paradero solicitado, 4. Derecho de trámite(Unidad)	Trámi Te Docu mentario y/o Web Muni	0.43	17.42		x	7 Días	Tramite Docu mentario	Jefe Unidad Rentas	Jefe Unidad Rentas	ALCAL DE	
69	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS MAYORES Y MENORES EN EL REGISTRO MUNICIPAL. <u>BASE LEGAL</u> Ley 27181 (7/10/99) Art 17º Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º - 3º DS 027-2006-MTC (21/07/06) D.S. Nº 004-2000-MTC D.S. Nº 017-2009-MTC Ley 27972 (26-05-03) Art 81	1. El interesado titular presentará en TD Solicitud dirigida al alcalde adjuntando copia legalizada de tarjeta de propiedad, para verificación. Adjuntando, según sea: a. Persona Natural: copia de DNI , o b. Persona Jurídica.: Copia de DNI y copia de vigencia de poder. (30 días máx. de antigüedad)		0.30	12.15		x	3 días	Tramite Docu mentario	Jefe Unidad Rentas	Jefe Unidad Rentas	ALCAL DE	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N°203-Papayal-Zarumilla-Tumbes.
EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

UNIDAD DE RENTAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Código o/ Ubicac	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa					Reconside ra	Apela	
							Positiv o	Negati vo						
70	RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIONES PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULO MENOR.(60días antes del vencimiento) (6 años) BASE LEGAL Ley 27189 (25/10/99) Art. 1º- 3º Ley 27972 (26-05-03) Art 81 DS Nº 058-2003-MTC (7-10-2003) Art. 26º D.S Nº 055-2010-MTC (02.12.10)	1 Solicitud del Presidente de la Asociación ó del representante de la empresa debidamente acreditado. Vigencia de poder(15 días) y copia de DNI 2 Relación de vehículos y conductores 3 Copias SOAT ó CAT, vigentes. 4 Copia de Licencia de Conducir de la categoría correspondiente, vigente 5 Copia de Inspección Técnica, vigente 6 Derecho de Trámite (80 % de tasa original)	Trámi Te Docu menta rio y/o Web Mu nicipal				x			3 días	Tramite Docu me n tario	Jefe Unidad Rentas	Jefe Unidad Rentas	ALCALDE
71	CONSTANCIA DE LIBRE DE INFRACCIONES DE VEHÍCULOS MAYORES Y MENORES DE SERVICIO PÚBLICO DE PASAJEROS BASE LEGAL Ley Nº 27181 (07-10-98) Ley Nº 27189 (25-10-99) DS Nº 016- 2009-MTC (22-04-2009) TUO Reglam. Nac. Transp.	El interesado presentará: 1. Copia de DNI 2. Copia de Tarjeta de propiedad del vehículo 3. Derecho de tramite(Unidad)		0.31	12.56	x				Tramite Docu men tario	Jefe Unidad Rentas	Jefe Unidad Rentas	ALCALDE	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla Nº 203- Papayal-Zarumilla-Tumbes.
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

SECRETARIA TECNICA DE DEFENSA CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT	SI.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
72	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL – EX POST (VIGENCIA 2 AÑOS) Área total 100 m2 y 30% almacén Se tendrán en cuenta lo expresamente excluido en el Art. 8° (1. a) Ley N° 28976 BASE LEGAL Ley N° 29664 (8-02.2011)Art. 5°- 9- 14° Ley N° 28976 (5-02-07) Art. 2° -8° Ley N° 27972 (27- 05- 2003) Art. 85 D.S. N° 066-2007-PCM (15-08-07). Art 9 (1)- 39°	1. Copia de Declaracion Jurada de condiciones de seguridad en Defensa Civil según formato de ITSDC(Formato gratuito) 2. Plano de ubicación y distribución del establecimiento comercial, industrial y/oServicios 3. Copia de Licencia de funcionamiento 4. Derecho de Tramite : • Inspección ITSDC • Levantamiento observaciones	ITSDC Secretaría Técnica o pagina Web Muni	1.20	48.60				7 días	Tramite Documentario	Secretario Técnico	Secretario Técnico	ALCALDE

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en e Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203-Papayal-Zarumilla-Tumbes.
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

SECRETARIA TECNICA DE DEFENSA CIVIL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
73	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL - EX ANTES (VIGENCIA 2 AÑOS) (101 m2 hasta 500 m2) Edificaciones o recintos hasta dos (2) plantas, colegios 200 alumnos, cabinas Internet, gimnasios, instituciones bancarias, establecimientos de salud, templos, tiendas, talleres, Hospedajes, restaurante, bibliotecas, licorerías, karaokes, casinos, tragamonedas y similares.(los más complejos o de mayor área pasan a ITSDC de detalle o multidisciplinario) BASE LEGAL Ley N° 29664 (8-02.2011) Art. 5°- 9- 14° Ley N° 28976 (5-02-07) Art. 2° - 8° Ley N° 27972 (27- 05-2003) Art. 85° D.S. N° 066-2007-PCM- (15-08-07) Art. N° 9.(2) -39°	1. Solicitud del interesado dirigida al alcalde, consignando toda la información personal o institucional y del establecimiento, según formulario. 2. Plan de contingencia, planos de distribución, señalización y documentación según el tipo de actividades contempladas en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Formato ITSDC gratuito) 3. Título de propiedad del inmueble o contrato de alquiler 4. Derecho de tramite * Inspección ITSDC básica * Levantamiento de observaciones	ITSDC Secretaría Técnica o pagina Web Muni	4.10	166.05			x	15 días	Tramite Documentario	Secretario Técnico	Secretario Técnico	ALCALDE

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av- Ramón Castilla N° 203- Papayal-Zarumilla-Tumbes.
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

SECRETARIA TECNICA DE DEFENSA CIVIL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO						NEGATIVO
74	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL – ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (En recintos no edificados y acondicionados para estos fines) (Presentación de solicitud con 15 días de antelación.) BASE LEGAL Ley N° 29664 (8-02.2011)Art. 5°- 9- 14° Ley N° 27972 (27- 05- 2003) Art. 85 D.S. N° 066-2007-PCM (15-08-07) Art 28°- 39°	RECINTOS CERRADOS: 1. Solicitud dirigida al Alcalde, Adjuntar a. Persona Natural: DNI copia, o b. Persona Jurídica.: copia de DNI, copia de poder vigente (30 días) 2. Plan de seguridad de evaluación y contingencia elaborado por el promotor. Planos o croquis de distribución con flujograma, señalización y ubicación del área donde se realizará el espectáculo., 3. Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil , según corresponda 4. Autorización de APDAYC y/o INC para espectáculos culturales. 5. Título de propiedad del inmueble o contrato de alquiler 6. Derecho de tramite a. Hasta 1000 espectadores b. Hasta 3000 espectadores	ITSDC Secretaría Técnica o pagina Web Muni	1.70 5.1	68.85 206.55	x	7 días	Tramite Documentario	Secretario Tecnico	Secretario Tecnico	ALCALDE		

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

SECRETARIA TECNICA DE DEFENSA CIVIL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVI A				RECONSIDERACION	APELACION		
							POSITIVO						NEGATIVO	
75	DUPLICADO DE CERTIFICADOS de ITSDC BASE LEGAL Ley Nº 27444 (11-11-01) Art 114 Ley Nº 27806 D.S Nº 043-2003-PCM (24-04-2003)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombre, dirección, Número de DNI 2.-Presentar copia de la denuncia policial, por pérdida o deterioro sufrido por siniestros u otros hechos. 3.- Copia de DNI 4. Derecho de trámite		1.00	40.50			X		3 días	Tramite Documentario	Secretario Tecnico	Secretario Tecnico	
76	RENOVACIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA Y SEGURIDAD & DEFENSA CIVIL. (trámite 15 días antes de vencimiento) Base Legal Ley Nº 29664 (8-02.2011)Art. 5º- 9- 14º Ley Nº 27972 (27- 05-2003) Art. 85º D.S. Nº 066 -2007-PCM (15-08-07) Art. 39º- 40º	1.-Solicitud de renovación de I(ITSDC). 2.-Plan de seguridad en defensa civil o copia de planos de contingencia, aprobados y actualizados según corresponda. 3.-Declaración jurada de no haber realizado modificaciones al establecimiento e instalaciones 4.-Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia. 5.-Derecho de trámite(67 % del original)	ITSDC Secretaría Técnica o pagina Web Muni					X		7 días	Tramite Documentario	Secretario Tecnico	Secretario Tecnico	AL CALDE

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla Nº 203-Papayal- Zarumilla-Tumbes- EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES
OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Código o/ Ubicac	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa				Reconsidera	Apela	
							Positivo						Negativo
77	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS PARA HABILITACION URBANA Base Legal: Ley 29090 (29-09-07) Art. 3-6-10-16 y modificatorias leyes Nº 29476- 29300 DS Nº 024 – 2008 – VIV. (26-09-08) Art. 27 – 28 D. S Nº 003.2010.VIV (07.02 .2010) modifica Art. 42ª de Reglamento Ley Nº 29476 (18- 12-2009) Modificaría de Ley Nº 29090 Ley Nº 26856 (25-06-97), Art. 1º- 2º-5º D. S Nº 050-2005(24-04-2006) Art.5º-10º-11º	1. FUHU, con todos los datos que se refieren al tipo de independización y/o parcelación, suscrito por los profesionales responsables. Adjuntando el solicitante titular. <ul style="list-style-type: none"> • PERSONA NATURAL: copia de DNI • PERSONA JURÍDICA: copia de DNI y vigencia del poder del representante. (30 días) • De ser el solicitante de la HU, un tercero, debe presentar documento que acredite tener la autorización para llevar a cabo este trámite. 2. Copia literal de dominio emitido por SUNARP con antigüedad no mayor de 30 días calendario. 3. Certificado de zonificación y vías. 4. DJ de inexistencia de terceros ocupantes del predio. 5. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado, energía eléctrica emitido por las entidades pertinentes. 6. Planeamiento integral de integración a área urbana más cercana, indicando perímetro y el relieve con curvas a nivel; uso del suelo y aportes georeferenciado a la red geodésica. 7. Plano de predio rústico matriz, señalando perímetro, linderos, áreas, curvas a nivel y nomenclatura original georeferenciado a la red geodésica	FUHU Trámi Te Docu menta rio O pag Web Muni				x		15 días	Tramite Docu men tario	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE

		<p>nacional, referida al datum oficial.</p> <p>8. Plano de independización, indicando parcelas, independizadas y la parcela remanente con perímetro, linderos, áreas, curvas a nivel, nomenclatura original georeferenciado a la red geodésica nacional, cuando corresponda.</p> <p>9. El plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del plano matriz.</p> <p>10. Documentación técnica compuesta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de ubicación y localización del terreno • Plano perimétrico y topográfico • Plano de trazado y lotización • Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera y memoria descriptiva. • Memoria descriptiva del diseño. <p>11. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (en los casos donde el área colindante a áreas declaradas Patrimonio Cultural de la nación o de los indicios de la presencia de restos arqueológicos) INC.</p> <p>12. Boleta de habilitación profesional de los que suscriben la documentación técnica.</p> <p>13. Estudio de impacto ambiental en casos requeridos según RNE</p> <p>14. Presentar el expediente en original y copia firmada por el propietario y el profesional responsable y más una copia en digital.</p> <p>15. Derecho de trámite</p> <p><u>Por área Vendible:</u></p> <p>15.1. Terrenos menos de 10 Has X parcela (0.02% UIT / m2)</p> <p>15.2. Terrenos más de 10 Has. X parcela (0.015 % UIT / m2)</p> <p>No exceder de 30 UIT</p>		1.61	65.21										
--	--	---	--	------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en e Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203- Papayal-Zarumilla-Tumbes.
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Código o/ Ubicac	% UIT	S/.	Auto matico	Evaluación previa				Reconsider a	Apela	
							Positiv o						Negati vo
78	HABILITACIÓN URBANA CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA Y TIPO PROGRESIVA BASE LEGAL: Ley Nº 29090 (24-09-07) Art 10-13-16-21 y 31 DS Nº 024 – 2008 – VIV (26-09-08) Art 16 – 26. D .S Nº 003.-2010-VIV (07.02.2010) Ley Nº 29476 (18- 12-2009) Modificaría de Ley Nº 29090 Ley Nº 26856 (25.09-200) Art. Nº 1º-2º y 5 Ley Nº 26856 (25-06-97), Art. 1º- 2º-5º D. S Nº 050-2005(24-04-2006) Art.5º-10º-11º	REQUISITOS 1. Formulario Único, FUHU debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables. 2. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, en original y copia. 3. En el caso que el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho habilitar y de ser el caso a edificar. 4. En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas. 5. Certificado de zonificación y vías. 6. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios. 7. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 8. Documentación técnica compuesta por plano de ubicación y localización del terreno; plano perimétrico y topográfico; plano de trazado y lotización; plano de ornamentación de parques, cuando	FUHU Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni				x	15 días	Tramite Docu men tario	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE	

		<p>se requiera; y memoria descriptiva. Esta deberá ser presentada en original y una copia impresa, firmados por el profesional responsable del diseño, mas una copia digital.</p> <p>9. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnicas señalada</p> <p>10. Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>12. 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>13. Constancia de no interferencia de redes eléctricas y Agua expedidas por ENOSA y EPSGRAU</p> <p>14.-Acreditación de propiedad de terreno en superficie de playa entre los 250 metros emitidos por la Dirección de Capitanías Y Guardacostas o superintendencia De Bienes Nacionales, según correspondan</p> <p>14. Informe técnico favorable emitido por los Revisores Urbanos para la Modalidad C o dictamen de la Comisión Técnica para las Modalidades C y D, según corresponda.</p> <p>LICENCIAS DE HABILITACION SEGÚN MODALIDAD B</p> <p>a. H U de unidades prediales, aislados, menores a 5 hectáreas, que constituyen un lote único y no afecto al Plan vial</p> <p>b. H U de predios que cuenten con un Planeamiento integral aprobado</p>													
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>anteriormente.</p> <p>MODALIDAD C</p> <p>a. Los HU que se ejecutan por etapas, bajo un planeamiento integral de la misma.</p> <p>b. Los HU con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lote</p> <p>c. Los HU con construcción simultánea de viviendas, con número de lotes a habilitar y tipo de vivienda a edificar y venta, definidas por el proyecto.</p> <p>MODALIDAD D</p> <p>a. Los HU de predios que no colinden con cascos urbanos o cuenten con proyectos de HU aprobados y sea necesario la formulación de un planeamiento integral.</p> <p>b. Los HU de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes culturales inmuebles declarados o zonas de áreas naturales protegidas.</p> <p>c. Los HU para fines de gran industria o industria básica, comercio y usos especiales.</p> <p>14.- Comprobante de pago de licencia de habilitación urbana.(área vendible)</p> <p>14.1.-Terrenos menos de 10 Has X parcela (0.02% UIT / m2)</p> <p>14.2.-Terrenos más de 10 Has. X parcela (0.015% UIT / m2)</p> <p>No exceder de 30 UIT</p> <p>15.-Derecho de trámite</p>			1.61	65.21								
<p>Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203- Papayal-Zarumilla- Tumbes.</p> <p>EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver</p>														

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul / Código / Ubicac	% UIT	S/.	Automatico	Evaluación previa				Reconsidera	Apela	
							Positivo						Negativo
79	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACION URBANA BASE LEGAL: Ley N° 29090 (24-09-07) Art 19 – 20 DS 024 – 2008 – VIV (26-09-08) Art 36 D.S N° 003.2010- VIV (07.02.2010) Ley N° 29476 (18- 12-2009) Modificaría de Ley N° 29090 Ley N° 26856 (25-06-97) Art. N° 1°-2° y 5 D. S N° 050-2006 (24- 04-2006) Art. 5°- 10°- 11°	REQUISITOS 1. Presentar la sección del FUHU correspondiente a la Recepción de Obra. 2. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios. 3. 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. 4. En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana, adicionalmente se deberán presentar: - Plano de replanteo de trazado y lotización, en original y cuatro copias Impresas más una copia digital. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera, en original y cuatro copias impresas más una copia digital. - Memoria descriptiva que contenga el replanteo, en original y cuatro copias impresas más una copia digital. - Verificar el plano de replanteo de trazado y lotización que corresponda a la Licencia de Habilitación Urbana otorgada; - Efectuar la inspección de las obras	FUHU Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni				x	15 días	Tramite Docu men tario	Jefe Infraestru c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE	

		<p>ejecutadas emitiendo el informe respectivo y;</p> <p>- Anotar la Resolución, suscribir y sellar el FUHU en caso de estar conforme las obras recepcionadas.</p> <p>5. Derecho de trámite</p> <p>6. Pago Recepción de obra 0.02% de UIT/m2 (mínimo 10% de UIT)</p>		1.29	52.25										
80	<p>REGULARIZACIÓN DE OBRAS DE LA HABILITACIÓN URBANA EJECUTADAS.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 29090 (24-09-07) Art 23</p> <p>DS N° 024 – 2008 – VIV (26-09-08) Art 38</p> <p>D. S N° 003.2010.VIV (07.02.2010)</p> <p>Ley N° 29476 (18- 12-2009) Modificaría de Ley N° 29090</p> <p>Ley N° 26856 (25.06-97) Art. N° 1°-2° y 5</p> <p>D. S N° 050-2006 (24- 04-2006) Art. 5°- 10°- 11°</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. FUHU, consignando los datos requeridos para este tipo de obra 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 5. Treinta (30) días naturales. 6. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7. Comprobante de pago por el derecho correspondiente. 8. Certificado de zonificación y vías .Plano de ubicación, con la localización del terreno. 9. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes normados. Asimismo se deberá indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial 	FUHU Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni							x	15 días	Tramite Docu men tario	Jefe Infraestru c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE

		<p>correspondiente.</p> <p>10. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos de 7, 8 y 9, debiendo presentar en su reemplazo:</p> <p>13. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.</p> <p>14. Planos de Replanteo Hab. Urbana.</p> <p>15. Constancia de no interferencia de redes eléctricas y Agua expedidas por ENOSA y EPSGRAU</p> <p>16. Acreditación de propiedad de terreno en superficie de playa entre los 250 m emitidos por la Dirección de Capitanías y Guardacostas o la Superintendencia de Bienes Nacionales, según correspondan</p> <p>17. Comprobante de pago: cancelar . 10 % V O(área vendible), según tasa que corresponda por dimensión de terreno</p> <p>18. Derecho de trámite</p>		1.29	52.25										
--	--	---	--	------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N° 203- Papayal-Zarumilla- Tumbes.
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**EXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES
OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Código / Ubicac	% UIT	S/.	Auto matico	Evaluación previa				Reconsidera	Apela	
							Positivo						Negativo
81	LICENCIA DE EDIFICACIÓN (VIGENCIA 36 MESES) BASE LEGAL: Ley N° 29090 (21-9-2007) Art 25 DS N° 024-2008 –VIV (26-9-08) Art 50,51,54 D.S N° 003.2010-VIV (07.02.2010) Ley N° 29476 (18- 12-2009) Modificaría de Ley N° 29090 Ley N° 26856 (25.06-97) Art. N° 1º-2º y 5 D. S N° 050-2006 (24- 04-2006) Art. 5º- 10º- 11º	MODALIDAD A: (APROBACIÓN AUTOMÁTICA) COMPRENDE I. Vivienda Unifamiliares hasta 120 m2 construido, edificación nueva en lotes I.1. Planos de arquitectura, elaborado y firmado por arquitecto colegiado. I.2. Planos de estructura elaborado y firmado por Ing. Civil, colegiado I.3. Carta de responsabilidad de obra firmado por el ingeniero civil (boleta de habilitación respectiva). (opcionalmente el interesado podrá adquirir planos del Banco de proyectos de la municipalidad, si existiera) II. Ampliación vivienda Unifamiliar sobre construcción original ambas que no superen los 200 m2 y cuente con licencia de obra original y/o declaratoria de fábrica. II.1. Plano de arquitectura II.2. Plano de estructura II.3. Carta de responsabilidad, firmada por un ingeniero civil (adjuntando la boleta de habilitación respectiva). III. Demolición total de la edificación , siempre que no constituya parte integral del Patrimonio Cultural de la nación y los que requiera uso de explosivos. III.1. Plano de estructura III.2. Carta de responsabilidad firmada por un ingeniero civil con boleta de	FUE Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni				x		15 días	Tramite Docu men tario	Jefe Infraestru c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE

- habilitación respectiva.
- IV. **Remodelación** sin modificación estructural ni aumento de área construida.
- V. **Construcción de cerco** más de 20 metros lineales, hasta mil ml.
- VI. **Obras menores** según lo establecido en el RNE
- VII. **Obras de carácter militar** en las FFAA y PNP, y edificaciones de penales.

REQUISITOS PARA LA MODALIDAD A:
Formulario Único, debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables.

1. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios o copia fedateada de documento que acredite propiedad. En caso de demoliciones totales o parciales, debe contar con el rubro de cargas y gravámenes sin limitaciones, caso contrario debe acreditar la autorización del acreedor.
2. En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular.
3. En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente.
4. Documentación técnica compuesta por plano de ubicación, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, acompañando la boleta de habilitación respectiva; o puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad respectiva.
5. Esta documentación debe ser presentada en original y una (1) copia. Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones así como obras menores no mayores a 30 m², sólo deben presentar: plano de ubicación y arquitectura, y boleta de habilitación; o puede optar por la

		<p>adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad.</p> <p>6. Esta documentación debe ser presentada en original y una (1) copia</p> <p>7. En la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la Nación, y la que requiera el uso de explosivos, se debe presentar carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando la boleta de habilitación profesional. En los casos de las obras 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, los que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, sólo presentarán lo señalado en los literales 1,2 y 6 que anteceden, así como el plano de ubicación y memoria descriptiva</p> <p>8. Constancia de no interferencia de redes eléctricas y Agua expedidas por ENOSA y EPSGRAU</p> <p>9. Acreditación de propiedad de terreno en superficie de playa entre los 250 m emitidos por la Dirección de Capitanías y Guardacostas o la Superintendencia de Bienes Nacionales, según correspondan</p> <p>10. Comprobante de pago</p> <p>a. Derecho de Licencia de ocupación de vía pública (válida 6 meses) 0.08 % VO</p> <p>b. Derechos a pagar por licencia de obra 1.5% VO</p> <p>c.- Derecho de trámite</p> <p>MODALIDAD B: (APROBACIÓN AUTOMÁTICA) COMPRENDE</p> <p>a. Viviendas unifamiliares o</p>		1.40	56.70										
--	--	---	--	------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 29090 (24-09-07) Art 25 DS 024-2008-VIV (26-9-08) Art 47 - 50</p> <p>D.S N° 003.2010-VIV (07.02.2010)</p> <p>Ley N° 29476 (18- 12-2009) Modificaría de Ley N° 29090</p> <p>Ley N° 26856 (25.06-97) Art. N° 1°-2° y 5</p> <p>D. S N° 050-2006 (24- 04- 2006) Art. 5°- 10°- 11°</p>	<p>multifamiliares, condominios de viviendas unifamiliar o multifamiliar hasta 5 pisos, o proyecto que tenga máximo 3000 m2 de área construida</p> <p>b. Construcción de cercos mayores a 1000 ml</p> <p>REQUISITO MODALIDAD B</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario Único, debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, o copia fedateada de documento que acredite propiedad 3. En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular. 4. En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente. 5. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios. 6. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 7. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el 	<p>FUE Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni</p>												
--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Base Legal:</p> <p>DS N° 024-2008-VIV (26/9/08) Art 51 Norma E 050-RNE Art 33 Ley 26790</p> <p>D.S N° 003.2010-VIV (07.02.2010)</p> <p>Ley N° 29476 (18- 12-2009) Modificaría de Ley N° 29090</p> <p>Ley N° 26856 (25.06-97) Art. N° 1°-2° y 5</p> <p>D. S N° 050-2006 (24- 04- 2006) Art. 5°- 10°- 11°</p>	<p>construida.</p> <p>b. Edificaciones para fines diferentes de vivienda.</p> <p>c. Edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>d. Locales comerciales, culturales, centro de diversión o sala de espectáculo, que individualmente o en conjunto constituyan un área construida máxima de 30 000 m2</p> <p>e. Mercados con máximo 15 000 m2 de construcción</p> <p>f. Locales de espectáculos deportivos para más de 20000 espectadores.</p> <p>g. Intervenciones que se desarrollen en bienes culturales, inmuebles ya declarados.</p> <p>MODALIDAD D</p> <p>COMPRENDE EDIFICACIONES:</p> <p>a. Para la gran industria o industria básica.</p> <p>b. Locales comerciales, culturales, de diversión, salas de espectáculos individualmente o en conjunto con más de 30000 m2 de área construida.</p> <p>c. Mercados con mas de 15 000 m2 construidos.</p> <p>d. Sala de espectáculos deportivos con capacidad mayor a 20 000 ocupantes.</p> <p>REQUISITOS MODALIDAD C y D:</p> <p>1. Formulario Único Edificaciones (FUE) debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios. o copia fedateada de documento que acredite propiedad En caso de demoliciones totales o parciales, debe contar con el rubro de cargas y gravámenes sin limitaciones, caso contrario se acredita la</p>															
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>BASE LEGAL</p> <p>DS N° 024-2008-VIV (26/9/08) Art 51 Norma E 050-RNE Art 33 Ley 26790</p> <p>D.S N° 003.2010-VIV (07.02.2010)</p> <p>Ley N° 29476 (18- 12-2009) Modificaría de Ley N° 29090</p> <p>Ley N° 26856 (25.06-97) Art. N° 1°-2° y 5</p> <p>D. S N° 050-2006 (24- 04- 2006) Art. 5°- 10°- 11°</p>	<p>autorización del acreedor.</p> <p>3. En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular.</p> <p>4. En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia de poder correspondiente.</p> <p>5. Certificado de parámetro urbanístico y edificatorio.</p> <p>6. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; Asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del INDECi o el CGBVP.</p> <p>8. Esta documentación debe ser presentada en original y una (1) copia impresa. –</p> <p>9. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, como adicional al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo según la Ley N°. 26790, Ley</p>	<p>FUE Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni</p>												
---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y es exigida por la municipalidad el día previo al inicio de las obras.</p> <p>10. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el Punto(7)</p> <p>11. Estudio de impacto ambiental y vial, en los casos que se requiera, de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>12. Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos para la Modalidad C o dictamen de la Comisión Técnica para las Modalidades C y D, según corresponda. Los documentos a que se refiere este artículo deben ser presentados en original y una (1) copia, excepto en los casos en los que se ha precisado un número de copias diferente.</p> <p>13. Constancia de no interferencia de redes eléctricas y Agua expedidas por ENOSA y EPSGRAU</p> <p>14. Comprobante de pago de licencia de edificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho de Licencia de ocupación de vía pública (válida 6 meses) 0.08 % VO • Derechos a pagar por licencia de obra 1.5% VO, o la que corresponda, según ley <p>El expediente debe ser presentado en original, copia y una copia digital</p> <p>12.- Derecho de Trámite</p>		2.11	85.46										
--	--	---	--	------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

82	<p>CONFORMIDAD DE OBRA</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>DS N° 024-2008-VIV (26/9/08) Art 51 Norma E 050-RNE Art 33 Ley 26790</p> <p>D.S N° 003.2010-VIV (07.02.2010)</p> <p>Ley N° 29476 (18- 12-2009) Modificaría de Ley N° 29090</p>	<p>Conformidad de Obra sin variación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra , y la sección correspondiente a la declaratoria de fábrica, con los datos y planos de la licencia 2. Una declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación. La Municipal, a través del Órgano competente extenderá automáticamente la Conformidad de Obra, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de solicitada. 3. Comprobante de pago 4. Comprobante de pago de los derechos de revisión de planos y de inspección (2.5 % UIT). <p>Conformidad de Obra con variación</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Presentar planos de replanteo, y sección del FUE, con los datos que correspondan. 6. Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el responsable de obra y por el propietario, y, al concluir el trámite se incorporará al expediente de archivo de la Municipalidad. <p>-El órgano competente, hará inspección de obras ejecutadas y verificará si</p>	FUE Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni	1.13	45.77		x		15 días.	Tramite Docu men tario	Jefe Infraestru c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural		ALCAL DE	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES
OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Código/	% UIT	S/.	Auto matico	Evaluación previa				Reconsidera	Apela	
							Positivo						Negativo
87	LICENCIA DE OBRA PUESTA EN VALOR BASE LEGAL Ley N° 29090 (21-09-07) DS N° 024-2008-VIV (26-9-08) Art 68 – 69 D.S N° 003.2010-VIV (07.02.2010) Ley N° 29476 (18- 12-2009) Modificaría de Ley N° 29090	<ol style="list-style-type: none"> FUE, consignando los datos requeridos. Copia literal de dominio, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder, con antigüedad no mayor a treinta (30) días. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Copia literal de dominio en la que conste la declaratoria de edificación si está inscrita, o el Certificado de Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente,(no mayor a treinta (30) días.) El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico, se presentará el presupuesto de obra al nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria justificativa por especialidad, de 	FUE Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni				x	15 días	Tramite Docu men tario	Jefe Infraestruc c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE	

		<p>acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Levantamiento de la fábrica existente, graficándose con achurado a 45 los elementos a eliminar. - Fábrica resultante, graficándose con achurado a 45, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso. <p>9. Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación, y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.</p> <p>10. Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso</p> <p>11 Comprobante de pago (1.5 % V- O).</p> <p>11. Derecho de trámite</p>			1.61	65.21									
<p>Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av- Ramón Castilla N° 203-Papayal-Zarumilla -Tumbes. EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver</p>															

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formul /Código /	% UIT	S/.	Auto matico	Evaluación previa				Reconsidera	Apela
						Positiv	Negati					
88	LICENCIA DE DEMOLICIÓN Base Legal: Ley 29090 (21-09-07) Art 42 - 50 DS N° 011-05-VIV Art 78 DS N° 024 – 2008 – VIV (26-09-08) Art 47 – 54 (4) Ley N° 29476 (18- 12-2009) Modificaría de Ley N° 29090	1. FUE, consignando información correspondiente, firmada por el titular y profesionales responsables. 2. Certificado literal de dominio del inmueble 3. Del propietario o solicitante <ul style="list-style-type: none"> • PERSONA NATURAL: copia de DNI • PERSONA JURÍDICA: copia de DNI y vigencia del poder del representante. 4. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 5. Licencia de obra y finalización de obra 6. Plano de ubicación y localización del inmueble 7. Plano de planta a escala 1/75, delineando detalle del inmueble, perfil, alturas y altura de los inmuebles cercanos al que se demolerá. 8. Plano de cerramiento del área, si la demolición es total 9. Autorización de la DISCAMEC, cuando se utilice explosivos, Defensa Civil. 10. Seguro. Póliza CAR, a todo riesgo, daños materiales y personales a terceros. 11. Copia del cargo de comunicación entregada a los propietarios de los inmuebles vecinos comunicando, día, hora y otros de la demolición. 12. Comprobantes de pago 12.1. Derecho de demolición 1.5 % VO (Mínimo 3% UIT) 13.-Derecho de trámite	FUE Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni	1.61	65.21	x		15 días	Tramite Docu men tario	Jefe Infraestru c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Código/	% UIT	S/.	Auto matico	Evaluación previa					Reconsidera	Apela	
							Positiv	Negati						
89	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO. <u>BASE LEGAL</u> LEY Nº 27972 (26-05-03) Art 79º- 3.6.4 LEY Nº 28976 (5- 02.07) Art 6º Ley Nº 28015 (3- 07- 03) art 38º- 39º	1. Solicitud al Alcalde del propietario o del profesional de la obra a ejecuta, adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNI si es persona jurídica. 2. Comprobante de pago por inspección ocular. 3.- Derecho de trámite								3 días	Tramite Documentario	Jefe Infraestructura Urbano Rural	Jefe Infraestructura Urbano Rural	ALCALDE
90	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍTICO Y EDIFICATORIOS <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 29090 (21-09-07) Art 14 DS Nº 024-2008-VIV (26-09-08) D.S Nº 003.2010-VIV (07.02.2010)	1. FUE, con información pertinente, proporcionada por el propietario, titular, firmado conjuntamente con profesional responsable. Adjuntando: • PERSONA NATURAL: copia de DNI • PERSONA JURÍDICA: copia de DNI y vigencia del poder del representante. 2. Certificado literal de dominio, con antigüedad no mayor a 30 días. 3. Plano de localización y ubicación 4. Derecho de tramite								3 días	Tramite Documentario	Jefe Infraestructura Urbano Rural	Jefe Infraestructura Urbano Rural	ALCALDE

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en e Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av- Ramón Castilla Nº 203-Papayal- Zarumilla-Tumbes.
EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formul /Código/	% UIT	S/.	Auto matico	Evaluación previa					Reconsidera	Apela
							Positiv	Negati					
91	<p>LICENCIA DE AUTO CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS(MODALIDAD A)</p> <p><u>BASE LEGAL</u> Ley 27972 (26.05.03) Art. 79° Ley 27157 - 20-07-99-RNC Ley Nº 29090 (21.09.07) D.S Nº 024- 2008- VIV D.S Nº 003.2010-VIV (07.02.2010) Ley Nº 29476(18-12- 09) Art. 25</p> <p>Ley Nº 26856 (25.06-97) Art. Nº 1º-2º y 5</p> <p>D. S Nº 050-2006 (24- 04- 2006) Art. 5º- 10º- 11º</p>	<ol style="list-style-type: none"> FUE conteniendo toda la información sobre la obra firmada por el propietario y el profesional responsable, adjuntando. Persona natural.-Copia de DNI Persona Jurídica.- Vigencia de poder y copia de DNI Documento que acredita propiedad del predio plano de ubicación y localización. Expediente técnico de la obra, planos. Presupuesto, o planos de Municipalidad Inspecciones y verificación de ejecución de Obra Constancia de no interferencia de redes eléctricas y Agua expedidas por ENOSA y EPSGRAU Derecho de trámite Pago Licencia 1.5 % V.O (mínimo 2 % UIT) 	FUE Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni	1.40	56.70	x			7 días	Tramite Docu men tario	Jefe Infraestru c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE
92	<p>OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA. OBRAS DIVERSAS</p> <p><u>BASE LEGAL</u> Ley 27972 (26.05.03) Art 49º-79º (3.3.2) Ley Nº 29476 (18- 12-2009) Modificaría de Ley Nº 29090</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud al Alcalde del propietario o del profesional de la obra a ejecutar adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNI si es persona jurídica. Comprobante de pago por inspección ocular Derecho de trámite(0.08 % V.O) 				x		3 días	Tramite Docu men tario	Jefe Infraestru c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Código/ Ubicac	% UIT	S/.	Auto matico	Evaluación previa					Reconsider a	Apela	
							Positiv o	Negati vo						
93	PRORROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN POR 1° VEZ <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29090 Y REGLAMENTO DS N° 08-2000-MTC Ley N° 27972 LOM D.S N° 003.2010.VIV (07.02.010)	1. Solicitud al Alcalde del propietario o del profesional de la obra a ejecutar, adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNI si es persona jurídica. 2. Copia de licencia vigente 3.- Derecho de trámite	FUE Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni	1.29	52.25			x		7 días	Tramite Docu mentario	Jefe Infraestru c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE
94	SUBDIVISIÓN DEL TERRENO SIN CAMBIOS DE USO <u>BASE LEGAL</u> Ley 29090 (21-09-07) Art 29° Ley N° 29476 (18.12.2009) Art 13° Ley N° 27972 (26-05-03) Art 79° D.S N° 003.2010.VIV (07.02.010)	1. Solicitud al Alcalde del propietario o del profesional de la obra a ejecutar adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNI si es persona jurídica. 2. Certificado literal de dominio (SUNARP) 3. Planos del lote matriz y planos resultantes de localización y perimétricas 4. Comprobante de pago por inspección ocular. 5.- Derecho de trámite		1.45	58.73			x		7 días	Tramite Docu mentario	Jefe Infraestru c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE
95	ACUMULACIÓN DE LOTES SIN CAMBIO DE USO <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29090 (21-09-07.) Art 29° Ley N° 29476 (18.12.2009) Art 13° Ley N° 27972 (26-05-03) Art 79 - 3 D.S N° 003.2010.VIV (07.02.010)	1. Solicitud al Alcalde del propietario o del profesional del predio, adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNBI si es persona jurídica. 2. Planos de localización y ubicación de los predios individuales y plano acumulado. 3. Certificado literal de dominio de los lotes individuales (SUNARP) 4. Derecho de trámite		1.45	58.73			x		7 días	Tramite Docu mentario	Jefe Infraestru c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES
OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Código/	% UIT	S/.	Auto matico	Evaluación previa				Reconsidera	Apela	
							Positivo						Negativo
96	CONSTANCIA DE POSESIÓN DEL PREDIO BASE LEGAL Ley Nº 27972 (25-05-03) Art 79º Ley Nº 28391 (16.11.04) Art 1º-2º Ley Nº 26856 (25.06-97) Art. Nº 1º-2º y 5 D. S Nº 050-2006 (24- 04-2006) Art. 5º- 10º- 11º	1. Solicitud del poseionario dirigida al Alcalde con copia de DNI si es persona natural y Vigencia de poder y copia de DNI, si es persona Jurídica. 2. Plano de localización y ubicación del predio, firmado por el propietario y profesional competente. 3. Documentos que acrediten posesión del predio, emitido por la MDM compra venta, herencia, toma de posesión. 4. Comprobante de pago de Inspección ocular 5. Recibo de pago de autoevaluó. 6. Constancia de inscripción en el Registro Municipal 7.- Constancia negativa de no poseer otro predio en la jurisdicción(conjugues) 7. Derecho de trámite		0.75	30.38		x	3 días	Tramite Documentario	Jefe Infraestructura Urbano Rural	Jefe Infraestructura Urbano Rural	ALCALDE	

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla Nº 203-Papayal-Zarumilla-Tumbes.
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES
OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos			
		Número y Denominación	Formul /Código/	% UIT	S/.	Auto matico	Evaluación previa				Reconsidera	Apela		
							Positivo						Negativo	
97	AUTORIZACIÓN PARA ROTURA DE PISTAS Y VEREDAS, REPARACIONES Y/O CONEXIONES DE AGUA, ALCANTARILLADO INSTALACIONES ELECTRICAS, TELEFÓNICAS Y OTROS PARA EMPRESAS PUBLICAS Y PRIVADAS.. BASE LEGAL LEY 27972 (25-05-03) Art 79º-92º Ley Nº 29090(21-09-07) Art 25º DS Nº 024-2008-VIV (27-09-08) Art 42º. D. S Nº 003.2010.VIV (07.02 .2010) modifica Art. 42ª de Reglamento.	FUE indicando toda la información referida a la obra firmada por el propietario y profesional responsable de la obra a ejecutar, adjuntando copia de DNI si es persona natural y vigencia de poder y copia de DNI si es persona Jurídica.. 1. Plano de localización y ubicación, firmada por profesional responsable y propietario. 2. Certificado de habilitación del profesional 3. Declaración jurada de compromiso de reparación de vías a su estado anterior con la misma calidad de material.(Notarial) 4. Inspección Ocular 5. Plano de obra, indicando área, curso, plazo, metrados de roturación 6. Memoria descriptiva especificaciones técnicas y presupuesto 7.- Derecho de trámite a. Autorización de obra 1.5 VO % b. Ocupación de Vía pública 0.08 % de VO	FUE Trámite Documentario pag Web Muni	1.68	68.04			x		7 días	Tramite Documentario	Jefe Infraestructura Urbano Rural	Jefe Infraestructura Urbano Rural	ALCALDE
98	AUTORIZACIÓN PARA APERTURA Y CIERRE DE CANALIZACIÓN, INSTALACIÓN DE ANCLAS E INSTALACIÓN DE POSTES, CÁMARAS Y OTROS POR EMPRESAS ELECTRICAS Y DE TELEFONIA BASE LEGAL Ley Nº 27972(16-05-03) Art 79º-92º Ley Nº 29090(21-09-07) Art 25º	1.-FUE indicando toda la información referida a la obra firmada por el propietario y profesional responsable de la obra a ejecutar, adjuntando copia de DNI si es persona natural y vigencia de poder y copia de DNI si es persona Jurídica.. 2.-Plano de localización y ubicación, firmada por profesional responsable y propietario. 3.-Certificado de habilitación del profesional 4.-Inspección Ocular	FUE Trámite Documentario pag Web Muni					x		7 días	Tramite Documentario	Jefe Infraestructura Urbano Rural	Jefe Infraestructura Urbano Rural	ALCALDE

	<p>DS N° 024-2008-VIV(27-09-08) Art 42° Ley N° 29022 (20-05-2007) DS N° 039-2007-MTC (13-11-2007) D. S N° 003.2010.VIV (07.02 .2010) modifica Art. 42ª de Reglamento</p>	<p>5.-Plano de obra, indicando área, curso, plazo, metrados de roturación. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas y presupuesto 6.-Declaración jurada de compromiso de reparación de vías a su estado anterior con la misma calidad de material.(Notarial) 7- Comprobantes de pago. c. Autorización de obra 1.5 VO % d. Ocupación de Vía pública 0.08 % de VO e. Derecho de trámite</p>		1.68	68.04								
99	<p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE BASE CELULARES, CASSETAS REPETIDORAS CON INSTALACIÓN DE ANTENAS, UNIDADES REMOTAS DE ABONADOS Y SIMILARES</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 29022 (20-05-2007) Art. 3°- 5°- 6° y 7ª DS N° 039-2007-MTC (1°3-11-2007) Art 12°- 13°</p> <p>Ley N° 29090(21-09-07) Art 25° DS N° 024-2008-VIV(27-09-08) Art 42°</p> <p>D. S N° 003.2010.VIV (07.02 .2010) modifica Art. 42ª de Reglamento</p> <p>Ley N° 26856 (25.06-97) Art. N° 1°-2° y 5 D. S N° 050-2006 (24- 04-2006) Art. 5°- 10°- 11°</p>	<p>FUE, debidamente llenado con la información que corresponde al tipo de edificación que ha de ejecutar. Nombre completo del solicitante, dirección exacta, copia de RUC, Copia de DNI y vigencia de poder del representante legal o carta poder emitido por aquel al que lo representa.</p> <ol style="list-style-type: none"> Título de propiedad del terreno o inmueble donde se edificará, o alquiler documento que acredite Para el caso de inmueble presentar licencia de construcción y planos de estructuras. Plano de localización y ubicación. Planos de distribución, corte, elevación y estructuras Planos de instalaciones electromecánicas y sanitario Certificado de zonificación y compatibilidad de uso. Memoria descriptiva justificada y cuadro de valores unitarios. Certificado de habilidad de profesional arquitecto o ing. Civil, electromecánico y / o Sanitario Tres fotografías del inmueble mostrando relación con inmuebles colindantes, de ser el caso Estudio de suelos para edificación mayor a 4 pisos. Copia fedateada del informe técnico seguridad de Defensa Civil Estudio de Impasto Ambiental 	FUE Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni				x		15 días	Tramite Docu men tario	Jefe Infraestruc c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE

		13. Presupuesto de obra civil 14. Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 14. Derecho de trámite Autorización de obra Civil (1.5% del V.O), de ser el caso		3.37	136.49								
100	AUTORIZACIÓN PARA ROTURA Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTO PARA OBRAS DOMICILIARIAS. BASE LEGAL Ley N° 29090(21-09-07) Art 25° DS N° 024-2008-VIV(27-09-08) Art 42° Ley N° 27972 (16-05-03) Art. 79° (3.2) D. S N° 003.2010.VIV (07.02 .2010) modifica Art. 42ª de Reglamento	1. FUE indicando toda la información referida a la obra firmada por el propietario y profesional responsable de la obra a ejecutar, adjuntando copia de DNI si es persona natural y vigencia de poder y copia de DNI si es persona Jurídica.. 2. Plano de localización y ubicación, firmada por profesional responsable y propietario. 3. Certificado de habilitación del profesional 4. Copia literal de dominio del inmueble, antigüedad no mayor de 30 días 5. Declaración jurada de compromiso de reparación de vías a su estado anterior el momento de inicio de obra. 6. Inspección Ocular 7. Plano de obra, memoria descriptiva especificaciones técnicas y presupuesto 8. Comprobantes de pago De autorización de obra VO 1.5% Ocupación de Vía pública 0.08 % de VO 9. Derecho de trámite	FUE Trámi Te Docu Menta Rio O pag Web Muni				x	7 días	Tramite Docu men tario	Jefe Infraestruc c Ra Urbano Rural	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	ALCAL DE	
Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N°203-Papayal-Zarumilla-Tumbes- EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver													

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Código/	% UIT	S/.	Auto matico	Evaluación previa					Reconsidera	Apela	
							Positivo	Negativo						
101	<p>CONFORMIDAD DE OBRAS DIVERSAS EN LA VIA PUBLICA</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 29090(21-09-07) Art 25º DS Nº 024-2008-VIV(27-09-08) Art 42º</p> <p>Ley Nº 27972 (16-05-03) Art 79º (3.2)</p> <p>D. S Nº 003.2010.VIV (07.02 .2010) modifica Art 42º de Reglamento</p>	<p>CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN</p> <p>1. Presentar sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra con los datos y planos correspondientes a la licencia</p> <p>Una declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de la Obra. La Municipal, a través del Órgano competente extenderá la Conformidad de Obra, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de solicitada.</p> <p>Comprobante de pago</p>												
		<p>CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN</p> <p>1. Presentar planos de replanteo, y sección del FUE, con los datos que correspondan.</p> <p>Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el responsable de obra al concluir el trámite se incorporar al expediente de archivo de la Municipalidad.</p> <p>-El órgano competente, hará inspección de obras ejecutadas y verificará si corresponde a los planos de replanteo ha cumplido con dejar repuesto la superficies removidas al estado original o mejoradas y emitir informe</p>												

		-Anotar suscribir y sellar la sección del FUE respectiva, lo que constituye la Conformidad de Obra 2.-Derecho de trámite.		1.15	46.58								
102	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO, VERIFICACION O RECTIFICACION DE LINDEROS <u>BASE LEGAL</u> Ley 27972 (25-05-03) Art. N° 78°-79°- 93°	1. Solicitud al Alcalde del propietario del predio adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNI si es persona jurídica. 2. Plano de localización y ubicación y medidas perimétricas del predio 3. Recibo de pago de inspección ocular 4.-Derecho de trámite.		0.76	30.78		x	3 días	Tramite Documentario	Jefe Infraestructura Urbano Rural	Jefe Infraestructura Urbano Rural	ALCALDE	
<p>Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N°203-Papayal-Zarumilla-Tumbes. EL ADMINISTRADOR tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver</p>													

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Código o/ Ubicación	% UIT	S/.	Auto matico	Evaluación previa					Reconsidera	Apela	
							Positivo	Negativo						
103	ASIGNACIÓN DE NÚMERO <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 (25-05-03) Art. 78ª	1. Solicitud al Alcalde del propietario o del profesional del predio, adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNI si es persona jurídica. 2. Plano de localización y ubicación del predio 3. Derecho de trámite		1.04	42.12			x		3 días	Tramite Documentario	Jefe Infraestructura Urbano Rural	Jefe Infraestructura Urbano Rural	ALCALDE
104	INSPECCIÓN OCULAR <u>BASE LEGAL</u> Ley 27972(25-05-03) Art. 79º	1. Solicitud al Alcalde del propietario adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNBI si es persona jurídica. 2. Plano de localización y ubicación 3. Derecho de trámite		1.05	42.53			x		3 días	Tramite Documentario	Jefe Infraestructura Urbano Rural	Jefe Infraestructura Urbano Rural	ALCALDE
105	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD DE VIVINDA <u>BASE LEGAL</u> Ley 27972(16-05-03) Art 78ª Art 79 - 4.2 Ley N° 29090(21-09-07) Art 25º DS N° 024-2008-VIV(27-09-08) Art 42º	1. Solicitud al Alcalde del propietario del predio, número de registro. adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNBI si es persona jurídica. 2. Plano de localización y ubicación del predio. 3. Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 4. Copia de título de propiedad o certificado literal de dominio. 5.- Derecho de trámite		0.99	41.00			x		7 días		Jefe Infraestructura Urbano Rural	Jefe Infraestructura Urbano Rural	ALCALDE

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N°203-Papayal-Zarumilla-Tumbes-
EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES**

OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formu Códig	% UIT	S/.	Auto matico	Evaluación previa				Reconsider a	Apelac	
							Positiv						Negati
106	COPIA DE PLANOS BASE LEGAL Ley 27972(15-05-03) Art 69° DS N° 156-2004-EF (11-11-04) Art 66° Ley N° 27444 (10-04-01) 114° Ley N° 28294 (20- 04- 2004)	1.-Solicitud al Alcalde del propietario del predio adjuntado copia de DNI, si es persona natural y de vigencia de poder y copia de DNBI si es persona jurídica. 2.- Plano de localización y ubicación o ficha catastral 3.- Derecho de trámite 3.-Valor de reproducción, según * Formato * Medida (m2)		0.59	23.90		X	3 DÍAS	Tramite Docu mentario	Jefe IInfraestructura Urbano Rural	Jefe IInfraestructura Urbano Rural	ALCALDE	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAPAYAL-ZARUMILLA-TUMBES
OFICINA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (En días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formul /Código/	% UIT	S/.	Auto mático	Evaluación previa				Reconside ra	Apela	
							Positiv o						Negati vo
107	VISACIÓN DE PLANOS BASE LEGAL: Ley 27972 (26-05-03) Art. 79 DS N° 035-2006-VIV (18-12-06)	1.- Solicitud dirigida al alcalde, del propietario o tercero acreditado, adjuntando copia de DNI y/o Vigencia del poder del representante. (30 días) 2.- Juego de planos ,Arquitectura, estructuras, sanitaria y eléctricas .firmado por el propietario y Profesional competente 3.- Derecho de trámite(Juego)			0.91	36.86		x	3 días	Tramite Docu mentario	Jefe Infraestruc Ra Urbano Rural	Jefe Infraestru c Ra Urbano Rural	ALCAL DE

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramón Castilla N°203-Papayal-Zarumilla-Tumbes.
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver

109	VENTA DE BASES DE PROCESOS DE SELECCIÓN (costo reproducción) BASE LEGAL Ley N° 30225 y su Reglamento N° 350-2015-EF.modificado con D.S N° 1341 .	1. Solicitud personal del interesado a su nombre como persona natural o con acreditación del titular de la empresa que postulará como proveedora identificándose con copia de DNI, a Tesorería. 2. Derecho de pago Por hoja Planos, según formato o m2	0.003	0.20	x	Comité Especial	Tesorera	Presidente Comité Especial
110	BASES DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA, BASE LEGAL Ley N° 30225 y su Reglamento N° 350-2015-EF.modificado con D.S N° 1341 .	1. Solicitud personal del interesado a su nombre como persona natural o con acreditación del titular de la empresa que postulará como proveedora identificándose con copia de DNI. (Registrar como participante) 2. Derecho de pago (costo de reproducción) de copias c/u.	0.002	0.10	x	Comité Especial	Tesorera	Presidente Comité Especial

Todos los pagos por derecho de trámite, autorizaciones, licencias y servicios deben hacerse en efectivo la unidad de Caja que funciona en el Primer Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Ramon Castilla N° 203-Papayal-Zarumilla-Tumbes.
 EL ADMINISTRADO tiene 15 días hábiles para plantear reconsideración o apelación y EL FUNCIONARIO 30 días hábiles para resolver