MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Format. Codigo	Derecho de Tramit. Derecho de Pago (S/.)	Derecho de Tramit. UIT Vigente %	Calificación Aprob. Automat	Calificación Evaluación Previa Positivo	Calificación Evaluación Previa Negativo	Plazo resoluc-dias hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso: Reconsideración	Instancia de resolución de recurso: Apelación
88	LICENCIA DE CONSTRUCCION												
	Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 ARTÍCULO 92 Base Legal:- Ley Nº 29090 (25.09.2007) - D. S. Nº 024-2008 -VIVIENDA Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 47º, 52º - Ley 27444 - Ley 27972 Reglamento Nacional de Edificaciones. - D.L 776 Ley de Tributación Municipal. **Modalidad A** **(aprobación automática) hasta 120 m2 y demás ítems establecidos en el artículo 10 de la Ley 29090 en su numeral 01 en concordancia al DS N° 026- 2008 - VIVIENDA, ART.4, NUM.4.2 Y ART 11, NUM 11.2 INCISO C.**	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- **Pre-requisito:** En caso de encontrarse la Propiedad en Zona Monumental deberá adjuntar Autorización por el Ministerio de Cultura, planos de (arquitectura), debidamente aprobados y visados por dicho Ministerio											
		3.- Formulario único de edificaciones(FUE)											
		4.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		5.- Pago por derecho de inspección Técnica		0,06% VTO min (S/.30,00)									
		6.- Pago por derecho de calificación		0,20 % VTO min (S/.100,00)									
		7.- Pago por derecho de obra nueva (licencia de construcción)		0,45%VTO									
		8.- Todo lo dispuesto en el art. 75º del D.S. Nº 008-2000-MTC											
		- Copia de escritura pública, título de propiedad y/o documento que acredite la propiedad del inmueble.											
		- Plano de Ubicación y Localización, Según Formato Ley Nº 27157 (un juego).						X	25 Días				
		- Planos de Arquitectura: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Estructuras: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Inst. Eléctricas: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Inst. Sanitarias: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		9.- Pagos adicionales por construcciones no Autorizadas											
		- Área Libre: Valor arancelario x Metrado Total del % no dejado											
		10.- Autorizaciones y Resoluciones del sector correspondiente para edificaciones y zonas especiales (grifos, fábricas y otros)											
		11.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco		S/. 10,00	0,274								
		(*) VTO = Valorización Total de Obra.											
	Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 ARTÍCULO 92 Base Legal:- Ley Nº 29090 (25.09.2007) - D. S. Nº 024-2008 -VIVIENDA Reglamento de la Ley Nº 29090, Art. 47º, 52º - Ley 27444 - Ley 27972 Reglamento Nacional de Edificaciones. - D.L 776 Ley de Tributación Municipal. **Modalidad B** **(Edificaciones hasta 05 pisos multifamiliares, unifamiliares) máximo hasta 3000 m2 y demás ítems establecidos en el artículo 10 de la Ley 29090 en su numeral 02 en concordancia al DS N° 026- 2008 - VIVIENDA, ART.4,NUM.4.2 Y ART 11, NUM 11.2 INCISO C.**	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- **Pre-requisito:** En caso de encontrarse la Propiedad en Zona Monumental deberá adjuntar Autorización por el Ministerio de Cultura, planos de (arquitectura), debidamente aprobados y visados por dicho Ministerio											
		3.- Formulario único de edificaciones(FUE)											
		4.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		5.- Pago por derecho de inspección Técnica		0,06% VTO min (S/.30,00)									
		6.- Pago por derecho de calificación		0,20 % VTO min (S/.100,00)									
		7.- Pago por derecho de obra nueva (licencia de construcción)		0,45%VTO									
		8.- Todo lo dispuesto en el art. 75º del D.S. Nº 008-2000-MTC											
		- Copia de escritura pública, título de propiedad y/o documento que acredite la prop. del inmueble											
		- Plano de Ubicación y Localización, Según Formato Ley Nº 27157 (un juego).						X	25 Días				
		- Planos de Arquitectura: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Estructuras: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Inst. Eléctricas: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Inst. Sanitarias: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		9.- Pagos adicionales por construcciones no Autorizadas											
		- Área Libre: Valor arancelario x Metrado Total del % no dejado											
		10.- Autorizaciones y Resoluciones del sector correspondiente para											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc-días hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		edificaciones y zonas especiales (grifos, fábricas y otros)											
		11.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco		S/. 10,00	0,274								
		(*) VTO = Valorización Total de Obra.											
	Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 2797 ARTÍCULO 92 Base Legal:- Ley N° 29090 (25.09.2007) - D. S. N° 024-2008 -VIVIENDA Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 47°, 52° - ley 27444 - Ley 27972 Reglamento Nacional de Edificaciones. - D.L 776 Ley de Tributación Municipal. **Modalidad C** **(aprobación con evaluación previa de la comisión técnica) multifamiliaes y condominios de más de 05 pisos y más de 3000 m² de área construida y demás ítems establecidos en el artículo 10 de la Ley 29090 en su numeral 03 en concordancia al DS N° 025- 2008 - VIVIENDA, ART.4 NUM.4.1 Y ART 11, NUM 11.2 INCISO d**	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Comisión Técnica Calificadora Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- **Pre-requisito:** En caso de encontrarse la Propiedad en Zona Monumental deberá adjuntar Autorización por el Ministerio de Cultura, planos de (arquitectura), debidamente aprobados y visados por dicho Ministerio											
		3.- Formulario único de edificaciones(FUE)											
		4.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		5.- Pago por derecho de inspección Técnica		0,06% VTO min (S/.30,00)									
		6.- Pago por derecho de calificación		0,20 % VTO min (S/.100,00)									
		7.- Pago por derecho de obra nueva (licencia de construcción)		0,45%VTO									
		8.- Todo lo dispuesto en el art. 75° del D.S. N° 008-2000-MTC											
		- Copia de escritura pública, título de propiedad y/o documento que acredite la propiedad del inmueble.											
		- Plano de Ubicación y Localización, Según Formato Ley N° 27157 (un juego).						X	25 Días				
		- Planos de Arquitectura: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Estructuras: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Inst. Eléctricas: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Inst. Sanitarias: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		9.- Pagos adicionales por construcciones no Autorizadas											
		- Área Libre: Valor arancelario x Metrado Total del % no dejado											
		10.- Autorizaciones y Resoluciones del sector correspondiente para edificaciones y zonas especiales (grifos, fábricas y otros)											
		11.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco		S/. 10,00	0,274								
		(*) VTO = Valorización Total de Obra.											
	Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 2797 ARTÍCULO 92 Base Legal:- Ley N° 29090 (25.09.2007) - D. S. N° 024-2008 -VIVIENDA Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 47°, 52° - ley 27444 - Ley 27972 Reglamento Nacional de Edificaciones. - D.L 776 Ley de Tributación Municipal. **Modalidad D** **(aprobación con evaluación previa de comisión técnica) y demás ítems establecidos en el artículo 10 de la Ley 29090 en su numeral 01 en concordancia al DS N° 024- 2008 - VIVIENDA, ART.42, DS N°026- 2008 - VIVIENDA, ART.12,NUM 12.7 ENCISO I.**	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Comisión Técnica Calificadora Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- **Pre-requisito:** En caso de encontrarse la Propiedad en Zona Monumental deberá adjuntar Autorización por el Ministerio de Cultura, planos de (arquitectura), debidamente aprobados y visados por dicho Ministerio											
		3.- Formulario único de edificaciones(FUE)											
		4.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		5.- Pago por derecho de inspección Técnica		0,06% VTO min (S/.30,00)									
		6.- Pago por derecho de calificación 1° y 2° calificación		0,10 % VTO min (S/.50,00)									
		7.- Pago por derecho de calificación 3° y 4° calificación		0,05 % VTO min (S/.50,00)									
		8.- Pago por derecho de obra nueva (licencia de construcción)		0,45%VTO									
		9.- Todo lo dispuesto en el art. 75° del D.S. N° 008-2000-MTC											
		- Copia de escritura pública, título de propiedad y/o documento que acredite la propiedad del inmueble						X	25 Días				
		- Plano de Ubicación y Localización, Según Formato Ley N° 27157 (un juego).											
		- Planos de Arquitectura: Firmado por el profesional responsable (un juego).											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc-días hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		- Planos de Estructuras: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Inst. Eléctricas: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Inst. Sanitarias: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		10.- Pagos adicionales por construcciones no Autorizadas											
		- Área Libre: Valor arancelario x Metrado Total del % no dejado											
		11.- Autorizaciones y Resoluciones del sector correspondiente para											
		edificaciones y zonas especiales (grifos, fábricas y otros)											
		12.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco		S/. 10,00	0,274								
		(*) VTO = Valorización Total de Obra.											
88.1	Edificación nueva por autoconstrucción solo para uso residencial hasta 60 m2 máx. 2 pisos (Programas del Estado)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Formulario único de edificaciones(FUE)											
		3.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		4.- Pago por derecho de inspección Técnica		0,06% VTO min (S/.30,00)									
		5.- Pago por supervisión de obra (mínimo 03 supervisiones)		0,15 % VTO min (S/.50,00)									
		6.- Pago por derecho de obra nueva (licencia de construcción)		exonerado									
		7.- Planos de obra a escala legible visado por profesional arquitecto o ingeniero civil						X	20 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		8.- Constancia emitida por el programa del estado pertinente, de ser acreedor de											
		beneficio para autoconstrucción.											
		9.- Copia de escritura pública, título de propiedad y/o documento que											
		acredite la propiedad del inmueble.											
		10.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco.		S/. 10,00	0,274								
88.2	Ampliación	1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Formulario único de edificaciones (FUE)											
		3.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		4.- Pago por derecho de inspección Técnica		0,06% VTO min (S/.30,00)									
		5.- Pago por derecho de calificación 1° y 2° calificación		0,10 % VTO min (S/.50,00)									
		6.- Pago por derecho de calificación 3° y 4° calificación (cuando hubiere a lugar)		0,05 % VTO min (S/.50,00)									
		7.- Pago por derecho de licencia de construcción		0,45%VTO									
		8.- Todo lo dispuesto en el art. 75° del D.S. N° 008-2000-MTC											
		- Copia de escritura pública, título de propiedad y/o documento que											
		acredite la propiedad del inmueble											
		- Planos de Arquitectura: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Estructuras: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Inst. Eléctricas: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		- Planos de Inst. Sanitarias: Firmado por el profesional responsable (un juego).											
		9.- Pagos adicionales por construcciones no Autorizadas											
		10.- Adjuntar Licencia de Construcción											
		- Área Libre: Valor arancelario x Metrado Total del % no dejado											
		11.- En caso de encontrarse la Propiedad en Zona Monumental deberá adjuntar											
		Autorización del Ministerio de Cultura y planos de (arquitectura),											
		debidamente aprobados y visados por dicha institución.											
		12.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco		S/. 10,00	0,274								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc-días hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideración	Apelación
88.3	Remodelación	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Formulario único de edificaciones (FUE)											
		3.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		4.- Pago por derecho de inspección Técnica		0,06% VTO min (S/.30,00)									
		5.- Pago por derecho de calificación 1° y 2° calificación		0,10 % VTO min (S/.50,00)									
		6.- Pago por derecho de calificación 3° y 4° calificación (cuando hubiere a lugar)		0,05 % VTO min (S/.50,00)									
		7.- Pago por derecho de Remodelación		0,20%VTO									
		8.- Todo lo dispuesto en el art. 75° del D.S. N° 008-2000-MTC											
		- Planos de Arquitectura: Firmado por el profesional responsable (un juego).		Según obra									
		- Planos de Estructuras: Firmado por el profesional responsable (un juego).		Según obra									
		- Planos de Inst. Eléctricas: Firmado por el profesional responsable (un juego).		Según obra									
		- Planos de Inst. Sanitarias: Firmado por el profesional responsable (un juego).		Según obra					X	20 Días			
		9.- Presupuesto de Obra a nivel de Sub Partidas											
		10.- Memoria Descriptiva sellada y firmada por el profesional responsable											
		11.- En caso de encontrarse la Propiedad en Zona Monumental deberá adjuntar Autorización del Ministerio de Cultura y planos (arquitectura), debidamente aprobado por la institución.											
		12.- Copia de escritura pública, título de propiedad y/o documento que acredite la propiedad del inmueble.											
		13.- Adjuntar Licencia de construcción.											
		14.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco.		S/. 10,00	0,274								
88.4	Refacción (solo para inmuebles con valor histórico monumental)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Formulario único de edificaciones (FUE)											
		3.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		4.- Pago por derecho de licencia - Refacción.		0.60%VTO									
		5.- Pago por Supervisión		0.10%VTO									
		6.- Certificado emitido por el Ministerio de Cultura de que el inmueble no es histórico y monumental (solo en zona monumental)											
		7.- Copia de escritura pública, título de propiedad y/o documento que acredite la propiedad del inmueble							X	20 Días			
		8.- Plano de situación actual o de diagnostico											
		9.- Plano de propuesta											
		10.- Memoria Descriptiva de la refacción a realizarse.											
		11.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco		S/. 10,00	0,274								
88.5	Regularización solo para el año 2012	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Formulario único de edificaciones (FUE)											
		3.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		4.- Pago por derecho de inspección Técnica		0,06% VTO min (S/.30,00)									
		5.- Pago por derecho de calificación del proyecto		0,20 % VTO min (S/.50,00)									
		6.- Pago por derecho de regularización (licencia de construcción)		0,45%VTO									
		7.- Copia de escritura pública, título de propiedad y/o documento que acredite la propiedad del inmueble											
		8.- Planos de Arquitectura: Firmado por el profesional responsable.											
		9.- Plano de Localización y Ubicación							X	20 Días			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc- días hábiles	Inicio del Procedi- miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideraci on	Apelación
		10.- Pagos adicionales por construcciones no Autorizadas											
		- Área Libre: Valor arancelario x Metrado Total del % no dejado											
		11.- Adjuntar fotografia del inmueble a regularizar											
		12.-Informe de Estabilidad de Obra firmado por un ing. Civil											
		13.- En caso de encontrarse la Propiedad en Zona Monumental deberá adjuntar											
		Autorización del Ministerio de Cultura y planos (arquitectura),											
		debidamente aprobados y visados por dicha institución.											
		14.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco		S/. 10,00	0,274								
88.6	Regularización a partir del año 2013 en adelante	1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Formulario único de edificaciones (FUE)											
		3.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		4.- Pago por derecho de inspección Técnica		0,06% VTO min (S/.30,00)									
		5.- Pago por derecho de calificación del proyecto		0,10 % VTO min (S/.50,00)									
		6.- Pago por derecho de regularización (licencia de construcción)		0,45%VTO									
		7.- Copia de escritura pública, titulo de propiedad y/o documento que acredite											
		la propiedad del inmueble											
		8.- Planos de Arquitectura: Firmado por el profesional responsable.											
		9.- Plano de Localización y Ubicación											
		10.- Pagos adicionales por construcciones no Autorizadas							X	20 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		- Área Libre: Valor arancelario x Metrado Total del % no dejado											
		11.- Adjuntar fotografia del inmueble a regularizar											
		12.- Pago de multa según Ley 27333 artículo 8.1		10% VTO									
		13.- Informe de Estabilidad de Obra firmado por un ing. Civil											
		14.- En caso de encontrarse la Propiedad en Zona Monumental deberá adjuntar											
		Autorización del Ministerio de Cultura y planos (arquitectura),											
		debidamente aprobados y visados por dicha institución.											
		15.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco		S/. 10,00	0,274								
88.7	Demolición	1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Formulario único de edificaciones (FUE)											
		3.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		4.- Pago por derecho de inspección Técnica		0,06% VTO min (S/.30,00)									
		5.- Pago por derecho de licencia de demolición		0.20% VOC min. (S/.50.00)									
		6.- Copia de escritura pública, titulo de propiedad y/o documento que acredite la											
		propiedad del inmueble											
		7.- Plano de ubicación, Localización y distribución (zona a demoler)							X	20 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		. A escala 1/50 - 1/100											
		8.- Autorización de DISCAMEC y Defensa Civil en caso de uso de explosivo y											
		todo lo dispuesto en el Art. 78.1- f de la Ley 27157											
		9.- En caso de ubicarse en zona monumental, adjuntar autorización											
		por el Ministerio de Cultura											
		10.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco		S/. 10,00	0,274								
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde									Trámite	Sub Gerente de	Sub Gerencia	Gerencia de

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc-días hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideración	Apelación
88.8	Cerco Perimétrico	2.- Formulario único de edificaciones (FUE)											
		3.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		4.- Pago por derecho de inspección Técnica		0,06% VTO min (S/.30,00)									
		5.- Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de estar en zona monumental											
		6.- Copia de escritura pública, título de propiedad y/o documento que acredite la propiedad del inmueble						X	5 Días	Documentario	Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Infraestructura y Planeamiento Territorial
		7.- Planos: Ubicación, Localización y diseño arquitectónico del cerco planos de cimentación y estructuras según sea el caso											
		8.- Pago por derecho de Licencia.											
		- Cerco con material noble		S/. 0.80 x m^2									
		- Cerco con material rústico		S/. 0.50 x m^2									
		9.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco		S/. 10,00	0,274								
88.9	Ampliación de plazo para Licencia de Construcción	1.- Solicitud dirigida al Alcalde		S/. 10,00	0,274								
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Copia de Licencia de Construcción Otorgada.											
		4.- Copia de Planos aprobados por esta institución											
		5.- Pago por derecho de Prorroga.											
		- 1ra. Prórroga: Por un año.		(sin pago alguno)				X	20 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		- 2da. Prórroga: 15 días antes de fecha de vencimiento		0,45 %VTO de las obras restantes									
88.10	Edificación nueva SECTOR PUBLICO	1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de estar en zona monumental											
		4.- Pago por derecho de inspección Técnica		0,15% VTO min (S/.30,00)									
		5.- Presentación de Planos de Edificación											
		- Planos de Ubicación y Localización											
		- Planos de Arquitectura: Firmado por el profesional responsable.											
		- Planos de Estructuras: Firmado por el profesional responsable.						X	20 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		- Planos de Inst. Eléctricas: Firmado por el profesional responsable.											
		- Planos de Inst. Sanitarias: Firmado por el profesional responsable.											
		6.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco		S/. 10,00	0,274								
88.11	Licencia de obra para construcción y/o instalación de Tanque Elevado	1.- Solicitud simple dirigida al Alcalde											
		2.- Formulario único de edificaciones (FUE)											
		3.- Pago por derecho de inspección Técnica		S/. 15.00	0,411								
		4.- Copia del Título de Propiedad.											
		5.- Planos de: Ubicación, Localización, Arquitectura, Estructuras e Instalaciones.											
		6.- Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de estar en zona monumental						X	7 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		7.- Adjuntar Licencia de Construcción de la edificación.		0.45 % VTO min S/. 20,00									
		8.- Adjuntar formato de Licencia de Construcción en blanco		S/. 10,00	0,274								
89	OCUPACION DE AREAS PUBLICAS												
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164					Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y	Sub Gerencia Planeamiento y	Gerencia de Infraestructura

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc-dias hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa					Reconsideracion	Apelación
							Positivo	Negativo					
89.1	Para fines de edificación (con material) (D:S. N° 008-2000-MTC: 17.02.00)	3.- Documentos sustentatorios (Licencia de construcción, demolición, etc)									Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Territorial	y Planeamiento Territorial
		4.- Comprobante de Pago por Derecho de Ocupación de Via											
		- De 1 a 2 días		S/. 3.00 por m²				X	02 Dia				
		- De 3 a 4 días - S/. 5.00 por m2											
		- De 5 a 6 días - S/. 7.00 por m2											
		- De 7 a 15 días - S/. 9.00 por m2											
		- De 16 a 30 días - S/. 11.00 por m2											
89.2	Por ejecución de Obra, cierre de vía pública (protección para obras civiles) (D:S. N° 008-2000-MTC: 17.02.00)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Documentos sustentatorios (Licencia de construcción demolición, etc)						X	02 Dia				
		4.- Pago por derecho de autorización		S/ 0.50 ml/día									
		5.-Plano de ubicación y /o croquis de las vias, calles y área a ocupar.											
89.3	Autorización para ocupación y cierre de vía para obras públicas (D:S. N° 008-2000-MTC: 17.02.00)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Comprobante del derecho de Autorización											
		- Ocupación de vía pública (veredas y vias con material de construcción)		Exonerado				X	02 Dia				
		- Autorización para cierre de Via Pública por Zanjas y otros.		Exonerado									
		4.-Plano de ubicación y /o croquis de las vias, calles y área a ocupar.											
90	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA												
90.1	Sin modificaciones	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6.00	0,164								
		3.- Pago por derecho de Revisión e Inspección Técnica											
		- Derecho del Plazo previsto por la Ley (15 días de Finalización)		S/. 0.20 x m²									
		- Fuera de Plazo		S/. 0.30 x m²				X	10 Días				
		4.- Comprobante de Pago por Derecho de certificado de finalización de obra y zonificación		S/. 20,00	0,548								
		5.- Adjuntar copia de la Licencia de Obra											
		6.- Declaración Jurada de haberse ejecutado la obra sin variaciones											
90.2	Con modificaciones	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Pago por derecho de Revisión e Inspección Técnica											
		- Derecho del Plazo previsto por la Ley (15 días de Finalización)		S/. 0.20 x m²									
		- Fuera de Plazo		S/. 0.30 x m²									
		4.- Comprobante de Pago por Derecho de certificado de finalización de obra y zonificación		S/. 20,00	0,548			X	10 Días				
		5.- Ubicación y localización con las mismas especificaciones de los planos del Proyecto aprobado firmados por el responsable de obra y propietario											
		6.- Planos de replanteo - arquitectura suscrito por propietario y responsable obra											
		7.- Adjuntar la copia de Licencia de Obra											
91	DECLARATORIA DE FABRICA												
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y	Sub Gerencia Planeamiento y	Gerencia de Infraestructura
		2.- Formulario único de edificaciones (FUE)		S/. 10,00	0,274								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc- días hábiles	Inicio del Procedi- miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideración	Apelación
91.1	Pre declaratoria de Fábrica, anotación preventiva	3.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		4.- Pago por Inspección Técnica.		0.06 % VTO min S/. 50,00									
		5.- Memoria Descriptiva.											
		6.- Certificado de finalización de Obra y Zonificación.											
		7.- Pago por derecho de pre declaratoria		0.10% VTO				X	20 Días		Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Territorial	y Planeamiento Territorial
		* Para Régimen de Unidades Inmobiliarias Exclusivas y de Propiedad Común:											
		Pre-Reglamento Interno											
		8.- Plano de ubicación y localización firmado por el profesional responsable.											
		9.- Planos de arquitectura firmado por el profesional.											
91.2	Declaratoria de Fábrica, anotación definitiva	1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Formulario único de edificaciones (FUE)		S/. 10,00	0,274								
		3.- Pago por Inspección Técnica.		0.06 % VTO min S/. 80,00									
		4.- Comprobante de derecho de Resolución.											
		- Vivienda		0.30 % VTO									
		- Vivienda - Comercio		0.50 % VTO				X	20 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		- Comercio, Industria, y Otros		0.70 % VTO									
		5.- Memoria Descriptiva.											
		6.- Copia simple del título de propiedad											
		7.- Certificado de finalización de Obra y Zonificación.											
		8.- Planos de Localización y Ubicación, y Plantas de Arquitectura.											
92	CERTIFICADO DE NUMERACION DE FINCA												
	Certificado de Numeración sin placa.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Copia de recibo de pago de autoavaluo actual.											
		4.- Copia de recibo de pago de autoavaluo actual.											
		5.- Copia de recibos de agua y energia eléctrica (cuando sea necesario)											
		6.- Copia de escritura pública, titulo de propiedad del inmueble											
		7.- Croquis de Ubicación - Localización (detallando ubicación del predio)						X	7 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		8.- Pago por derecho de Certificado de Numeración definitiva. No Incluye placa											
		a.- Avenidas		S/. 25,00	0,685								
		b.- Jirones		S/. 20,00	0,548								
		c.- Calles y Pasajes		S/. 15,00	0,411								
93	LICENCIA DE APERTURA DE VANOS												
	(PUERTAS Y VENTANAS)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Certificado de Aprobación del Ministerio de Cultura en caso de estar en											
		zona monumental.											
		4.- Comprobante de Pago por el Certificado y el procedimiento.		S/. 5.00 x m^2				X	7 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		5.- Copia del título de propiedad del propietario del inmueble.											
		6.- Plano de Ubicación, Localización en la escala establecido.											
		7.- Planos de Arquitectura Plantas y Elevaciones, detalles											
		(en caso de ubicarse en zona monumental.)											
94	CERTIFICADO DE PARAMETROS												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite	Sub Gerente de	Sub Gerencia	Gerencia de

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Format. Codigo	Derecho de Tramit. Derecho de Pago (S/.)	Derecho de Tramit. UIT Vigente %	Calificación Aprob. Automat	Calificación Evaluación Previa Positivo	Calificación Evaluación Previa Negativo	Plazo resoluc-dias hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso: Reconsideración	Instancia de resolución de recurso: Apelación
	URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	2.- Copia del titulo de propiedad del propietario del inmueble.											
		3. Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164			X	5 Días	Documentario	Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Infraestructura y Planeamiento Territorial
		4. Croquis de Ubicación - Localización (detallando ubicación del predio)											
		5. Comprobante de Pago por Certificación		S/. 30,00	0,822								
95	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD												
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Copia de escritura pública, titulo de propiedad del inmueble								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		4.- Plano de ubicación y localización y planos de distribución a escala adecuado.						X	7 Días				
		5.- Declaración Jurada de colindantes (notarial)											
		6.- Certificado de Estabilidad de obra otorgado por un Arquitecto y/o Ing. Civil											
		7.- Pago por derecho de certificación		S/. 0.50 x m^2									
96	OBRAS QUE AFECTAN LA VIA PUBLICA												
	APERTURA DE ZANJAS, TENDIDO DE REDES Y OTROS EN PISTAS Para pavimentos rigido o flexible 05 años minimo de haber sido ejecutado la obra (Colocación, mantenimiento de diferentes servicios (Telefónica, EMAPA, Electrocentro) Radiotrónica y otros)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Plano de Ubicación y Localización, Arquitectura, estructuras. Solo en casos especiales.											
		4.- Memoria justificativa Especificaciones Técnicas y Metrado.											
		5.- Pago por Inspección Técnica.		S/. 60,00	1,644								
		6.- Presupuesto de Obra.											
		7.- Cronograma de Obra.											
		8.- Pago por costo del procedimiento:											
	a. Canalización de ductos y tendido redes y tuberías	a. Canalización:											
	- Con rotura de Pavimentos	1.- Con rotura por ml		S/. 10,00	0,274								
	- Sin rotura de Pavimentos	2.- Sin rotura por ml.		S/. 5,00	0,137			X	5 Días				
	b. Construcción de Cámaras, y Registros	b. Cámaras y Registros por Unidad.		S/. 200,00	5,479								
	c. Construcción de Sub Estaciones al Ras o Subterráneas	c. Sub. Estaciones Aéreas o Subterráneas por Unidad.		S/. 250,00	6,849								
	d. Construcción de Buzones	d. Buzón por Unidad.		S/. 200,00	5,479								
	e. Colocación de Postes Nuevos	e. Postes por Unidad.		S/. 100,00	2,740								
	f. Traslado de Postes	f. Traslado por Unidad.		S/. 50,00	1,370								
	g. Instalación de Cabinas Telefónicas	g. Instalación de Cabinas Telefónicas pago anual por cabina		S/. 500,00	13,699								
	h. Tendido de Redes	h. Red aérea por ml		S/. 3,00	0,082								
	Para el caso de antenas adjuntar autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones	i. Instalación de antenas (radio - tv - telefonia e internet) pago anual		S/. 1.200,00	32,877								
		j. Instalación de radio y TV temporal pago anual		S/. 600,00	16,438								
		k. Instalación de cabinas o casetas en vias públicas por cabina pago anual		S/. 150,00	4,110								
97	AUTORIZACION Y RENOVACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA HASTA 5 M2												
	Avisos Comunes (opacos y luminosos) FIJOS Ordenanza Municipal N° 011-2005/MPH Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 91	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Copia de licencia de apertura municipal vigente del propietario.											
		4.- Croquis de ubicación simple											
		5.- Croquis del diseño del anuncio y/o Fotografia											
		6.- Autorización del propietario en caso de ser arrendatario.						x	2 Dia				
		7.- Pago por m2 (vigencia anual)											
		a.- Pago por m2 luminoso (vigencia anual) (por cada cara)		S/. 25.00 x m^2									
		b.- Pago por m2 opaco (vigencia anual) (por cada cara)		S/. 15.00 x m^2									
		8.- Autorización según sea el caso en zona monumental por el Ministerio de Cultura.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc-dias hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideracion	Apelación
98	AUTORIZACION Y RENOVACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA DE DIMENCIONES IMPORTANTES MAYORES A 5 M2												
98.1	Avisos Comunes (opacos y luminosos) FIJOS Ordenanza Municipal Nª 011-2005/MPH Ley Nª 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 91	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Copia de licencia de apertura municipal vigente del propietario.											
		4.- Croquis de ubicación simple											
		5.- Croquis del diseño del anuncio y/o Fotografia											
		6.- Autorización del propietario en caso de ser arrendatario.						x	2 Día				
		7.- Pago por m2 (vigencia anual)											
		a.- Pago por m2 luminoso (vigencia anual) (por cada cara)		S/. 40.00 x m^2									
		b.- Pago por m2 opaco (vigencia anual) (por cada cara)		S/. 30.00 x m^2									
		8.- No se permitirá anuncios de propaganda en zonas restringidas y monumentales.											
98.2	Avisos Escultóricos	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Croquis del diseño del anuncio y/o Fotografia											
		4.- Pago por m2 (vigencia anual)		S/. 40.00 x m^2				x	2 Día				
		5.- Croquis de ubicación simple											
		6.- Autorización según sea el caso en zona monumental por el Ministerio de Cultura											
99	AUTORIZACION PARA ANUNCIOS EVENTUALES												
	Eventuales: (pancartas, afiches en marquesinas, banderolas y perifoneó Ordenanza Municipal Nª 011-2005/MPH Ley Nª 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 91	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Croquis de ubicación.											
		4.- Croquis del diseño del anuncio anotando medidas.											
		5.- Pago por derecho de autorización											
		a.- Afiches (por cada 50 unidades)		S/. 10.00	0,274				2 Día				
		b.- Perifoneo por dia		S/. 10.00 x dia				x					
		c.- Banderolas o pasacalles por cada 2 unidades (exhibición por dia)		S/. 15.00 x dia									
		d.- Pancartas - marquesinas (exhibición por día)		S/. 15.00 x dia									
		e.- Gigantografias (3 unidades por día)		S/. 20.00 x dia									
		6.- Autorización según sea el caso en zona monumental por el Ministerio de Cultura											
100	AUTORIZACION PARA PROPAGANDA POLITICA												
100,1	Eventuales: (pancartas, afiches en marquesinas, banderolas y perifoneó (EN BIENES DE USO PUBLICO) Ley Nª 28094 Ley de Partidos Politicos Ley Nª 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Ordenanza Municipal Nª 004-2006/MPH Ley Nª 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 91	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Croquis del diseño del anuncio anotando las medidas (largo x ancho)											
		4.- Copia del Registro de Inscripción del Partido Politico o Lista Independiente											
		5.- Copia del documento de representación del personero legal del partido											
		6.- Fotografia con el fotomontaje de la propaganda Politica a Autorizar											
		7.- Permiso del Instituto Nacional de Cultura en caso de encontrarse en Zona Monumental						x	2 Día				
		8.- Pago por derecho de autorización											
		a.- Afiches (por cada 50 unidades)		S/. 10,00	0,274								
		b.- Perifoneo por dia		S/. 10.00 x dia									
		c.- Banderolas o pasacalles por cada 2 unidades (exhibición por dia)		S/. 15.00 x dia									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc- días hábiles	Inicio del Procedi- miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Código	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideración	Apelación
		d.- Pancartas - marquesinas (exhibición por día)		S/. 15.00 x día									
		e.- Gigantografías (3 unidades por día)		S/. 15.00 x día									
100,2	Eventuales: (pancartas, afiches en marquesinas, banderolas y **perifoneó (EN BIENES DE USO PRIVADO)** Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 91 Ordenanza Municipal N° 011-2005/MPH	1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Croquis del diseño del anuncio											
		4.- Copia del Registro de Inscripción del Partido Político o Lista Independiente											
		5.- Copia del documento de representación del personero legal del partido											
		6.- Fotografía con el fotomontaje de la propaganda Política a Autorizar											
		7.- Permiso del Instituto Nacional de Cultura en caso de encontrarse en Zona Monumental											
		8.- Permiso Notarial escrito por el Propietario del inmueble											
		9.- Pago por derecho de autorización											
		a.- Afiches (por cada 50 unidades)		S/. 10,00	0,274								
		b.- Perifoneo por día		S/. 10.00 x día									
		c.- Banderolas o pasacalles por cada 2 unidades (exhibición por día)		S/. 15.00 x día									
		d.- Pancartas - marquesinas (exhibición por día)		S/. 15.00 x día									
		e.- Gigantografías (3 unidades por día)		S/. 20.00 x día									
									x	2 Día	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
101	MOBILIARIO URBANO (Módulos de anuncio)												
	Carteles en paraderos	1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Croquis del diseño del anuncio											
		4.- Pago por m2 (vigencia semanal)		S/. 15.00 x m²									
		5.- Plano de Localización - Ubicación (01)											
		6.- Autorización en zona monumental del Ministerio de Cultura.							x	2 Día	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
102	RESELLADO DE COPIA DE PLANOS												
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Pago por Resellado de cada plano.		S/. 10.00 c/Plano									
		4.- Copia de Planos Aprobados.											
							x		2 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
103	DUPLICADO DE LICENCIA DE OBRA												
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde											
		2.- Pago por derecho de tramite		S/. 6,00	0,164								
		3.- Cartón de licencia		S/. 10,00	0,274								
							x		2 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
104	HABILITACION URBANA DE OFICIO												
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde, precisando la habilitación Urbana de Oficio											
		2.- Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Copia literal de dominio expedida por SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días											
		4.- Declaración Jurada de no tener proceso de habilitación Urbana en tramite											
		5.- Declaración Jurada de no estar incurso en procesos judiciales referidos a la titularidad del predio.											
		6.- Plano de Localización - Ubicación Esc: 1/500 o 1/5000, con coordenadas UTM.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc-dias hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (Sl.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideracion	Apelación
	Habilitación Urbana de Oficio por impulso de parte del administrado	7.- Plano Topográfico, Perimétrico, Lotización, (consignando las dimensiones del predio área total, área útil del total y por lotes, área de vias, área de equipamiento existentes secciones viales) geo referenciados con coordenadas UTM.					x		45 Días				
		8.- Información técnica geo referenciada será entregada en medio magnético.											
		9.- Padrón total de población beneficiada con datos precisos (cuando el caso lo requiera)											
		10.- copia del autoavaluo del presente año.											
		11. Pago por Atención Técnica.											
		- Hasta 1,00 Ha		S/. 80,00	2,192								
		- Hasta de 1,00 Ha		S/.50,00 Adic. x/cada Ha									
105	HABILITACION URBANA												
105.1	APROBACION DE HABILITACION URBANA Habilitación Urbana nueva Ley N° 29090 25-09-2007 D.S.N° 024-2008 -Vivienda Reglamento Nacional de Edificaciones (RNC) Titulo II Norma GH. 010	1.- Solicitud dirigida al Alcalde					x		45 Días	Trámite Documentario	Comisión Técnica Calificadora Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)		S/. 10,00	0,274								
		4.- Pago por Derecho de Calificación (Comisión Calificadora de Proyecto)		S/. 73,00	2,000								
		- S/. 5/1000 VA x m2 - min 2% UIT											
		- Más de 1 Ha (5/1000 VA x m2) más - S/. 85.00 x adiciona x ha											
		5.- Pago por derecho de atención Técnica. - 1,5% UIT x Lote		S/. 54,75	1,500								
		6.- Pago de derecho de resolución por lote. - 0,5%UIT		S/. 18,25	0,500								
		7.- Titulo de Propiedad registrado y/o copia literal de dominio expedida por SUNARP											
		8.- Plano de Ubicación y Localización esc. 1/500 con indicación de las coordenadas UTM											
		9.- Plano de Lotificación, Perimétrico, Vias, Áreas de Aporte, topográfico con curvas de nivel cada 1 metro y ángulos, catastro, zonificación, servicios existentes											
		10.- Memoria Descriptiva (Detallar nomenclatura manzanas , vías, áreas, de aporte , numeración y otros.											
		11.- Certificado de Zonificación y vías											
		12.- Factibilidad de Servicio de agua, alcantarillado y energía eléctrica otorgado por las entidades prestadoras de servicio.											
		13.- Declaración Jurada de Reserva de Áreas para Aporte, firmado por el proyectista y propietario, salvo circunstancias especiales redención de aportes.		10% del area									
105.2	Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas	1.- Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2.- Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)		S/. 10,00	0,274								
		4.- Pago por Derecho de Calificación (Comisión Calificadora de Proyecto)		S/. 73,00	2,000								
		- S/. 5/1000 VA x m2 - min 2% UIT											
		- Más de 1 Ha (5/1000 VA x m2) más - S/. 85.00 x adiciona x ha											
		5.- Pago por derecho de atención Técnica. - 2 % UIT x Lote		S/. 73,00	2,000								
		6.- Pago de derecho de resolución por lote. - 0,5%UIT		S/. 18,25	0,500								
		7.- Escritura Pública o Certificado Literal de Dominio inscrito en registros públicos.											
		8.- Plano de Ubicación, Localización, secciones de vías, topográfico con curvas de nivel de cada 1 metro y ángulos, catastro, zonificación, servicios existentes, perímetro, áreas de aporte, colindantes con coordenadas UTM.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc-dias hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideracion	Apelación
		9.- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes											
		10.- Memoria Descriptiva (detallar nomenclatura de manzanas, vías, áreas de aporte, lotes, numeración y otros)											
		11.- Certificado de Zonificación de Vias.											
		12.- Certificado de habilidad del profesional responsable.											
		13.- Declaración Jurada señalando las obras que han sido ejecutadas total o parcialmente					x		20 Días				
		14.- Declaración Jurada de Reserva de Áreas para Aporte, firmado por el proyectista y propietario salvo circunstancias especiales redención de aportes											
		15. Multa por ejecución de obras no Autorizadas											
		Residenciales/RDB											
		- Pista = 6% x Valor Total del Terreno											
		- Afirmado = 6% x Valor Total del Terreno											
		- Asfalto = 6% x Valor Total del Terreno											
		Zona Comercial											
		- Pista = 13% x Valor Total del Terreno											
		- Afirmado = 13% x Valor Total del Terreno											
		- Asfalto = 13% x Valor Total del Terreno											
		Por Aportes 15% del área bruta x m2 del valor arancelario		10% del area									
		- 10% de recreación x m2 del arancel											
		- 2% de educación x m2 del arancel											
		- 2% de Otros Fines x m2 del arancel											
		16.- Entrega del proyecto en CD											
106	RECEPCION DE OBRAS (Habilitaciones Urbanas)												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Carpeta de Habilitación Primera Etapa - Recepción de obras		S/. 10,00	0,274								
		4. Pago por derecho de atención Técnica. - 1 % UIT x Lote		S/. 36,50	1,000								
		5. Pago por Derecho de Calificación (Comisión Calificadora de Proy)		S/. 5/1000 VA x m^2									
		6. Escritura Pública o Certificado Literal de Dominio inscrito en registros públicos.											
		7. Copia del Plano de replanteo de las obras de pavimentación y ornamentación de parque, cuando se requiera; y memoria descriptiva. Esta deberá ser presentada en original y (4) copias impresas.											
		8. Documento que acrediten la conformidad de las obras emitida por las entidades prestadoras de los servicios públicos(agua, alcantarillado y energía eléctrica.					x		40 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		9. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptores de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos.											
		10. Declaración Jurada del representante de los solicitantes y del profesional responsable manifestando que las obras han sido terminadas cumpliendo las normas técnicas al respecto.											
		11.- Entrega del proyecto en CD.											
107	RATIFICACION DE LAS HABILITACIONES DISTRITALES												
		1. Solicitud dirigido al Alcalde (incluye en carpeta).											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164					Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento
		3. Resolución Expedida por la Instancia Distrital.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc-días hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideración	Apelación
		4. Copia del Expediente Técnico.											
		5. Pago por derecho de Atención Técnica. - 0,5% UIT x lote		S/. 18,25	0,500		x		30 Días		Territorial	Territorial	Territorial
		6. Pago por Derecho de Calificación (Comisión Calificadora del Proyecto)		S/. 5/1000 VA x m^2									
		- Hasta 1 Ha		S/. 65.00	1,781								
		- Más de 1 Ha 5/1000 VA x m2 - S/. 85.00 x ha											
108	SUB DIVISION DE TIERRAS												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Titulo de Propiedad Inscrito registros públicos.											
		4. Plano de Ubicación, Localización o escala conveniente con coordenadas UTM.											
		5. Plano de Lote Matriz a Subdividirse en escala conveniente con cuadro general											
		de áreas y medidas perimétricas .											
		6. Plano de Sub división con indice Linderos y nomenclatura de sub lotes											
		y con coord. UTM.											
	SIN CAMBIO DE USO Y SIN OBRAS DE 07	7. Plano perimétrico, topográfico, servicios, lotizaciones colindantes, vías y catastro.											
	LOTES A MAS (AREA DE LOTE MINIMO 65 M2) CON	8. Memoria Descriptiva.											
108.1	EVALUACION DE LA COMISION	9. Certificado de zonificación y vías.								Trámite Documentario	Comisión Técnica Calificadora	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
	Ley N° 26878:20-11-97	10. Autorización para habilitar servicios de agua potable y alcantarillado de EMAPA											
	D.S. N° 010-2005-Vivienda	y alumbrado público y domiciliario de la Empresa de Energía eléctrica.											
		o recibos de agua y luz .					x		30 Días		Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial		
		11. A la aprobación presentar 3 juegos de planos y memorias descriptivas											
		12. Pago por derecho de comisión calificadora (para dos calificaciones)											
		- Hasta 1 Ha		S/. 5/1000 VA x m^2									
		- Más de 1 Ha 5/1000 VA x m2 - 85.00 adicional x ha											
		13. Pago por Derecho de Calificación (Comisión Calificadora del Proyecto)		S/. 18,25	0,500								
		14. Comprobante de Pago por Derecho de Resolución (por lote) - 0,5% UIT		S/. 18,25	0,500								
		15. Pago por derecho de sub división. - 1% del valor total arancelario del terreno.											
		16. Copia del autoavaluo del 2012											
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Titulo de Propiedad Inscrito registros públicos.											
		4. Plano de Ubicación, Localización o escala conveniente con coordenadas UTM.											
		5. Plano de Lote Matriz a Subdividirse en escala conveniente con cuadro general											
		de áreas y medidas perimétricas .											
		6. Plano de Sub división con índice Linderos y nomenclatura de sub lotes y con coord. UTM.											
	SIN CAMBIO DE USO Y SIN OBRAS (DE	7. Plano perimétrico, topográfico, servicios, lotizaciones colindantes, vías y catastro.											
	OFICIO) HASTA 06 LOTES MAYORES A 60 M2 C/U.	8. Memoria Descriptiva.											
108.2	Ley N° 26878:20-11-97	9. Certificado de zonificación y vías.								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
	D.S. N° 010-2005-Vivienda	10. Autorización para habilitar servicios de agua potable y alcantarillado de EMAPA											
		y alumbrado público y domiciliario de la Empresa de energía eléctrica o recibos de agua y luz .											
		11. A la aprobación presentar 3 juegos de planos y memorias descriptivas											
		12. Pago por derecho de inspección y calificación.											
		- Hasta 1 Ha		S/. 5/1000 VA x m^2									
		- Más de 1 Ha 5/1000 VA x m2 - s/ 85.00 adicional x ha					x		30 Días				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc- días hábiles	Inicio del Procedi- miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa					Reconsideraci on	Apelación
							Positivo	Negativo					
		13. Pago por derecho de sub división. - 2% del valor total arancelario del terreno.											
		14. Comprobante de Pago por Derecho de Resolución (por lote) - 0,5% UIT mínimo											
		15. Copia del autoavaluo del 2012											
108.3	SIN CAMBIO DE USO Y CON OBRAS	1. Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Título de Propiedad Inscrito registros públicos.											
		4. Copia de Resolución de Habilitación Urbana.											
		5. Plano de Ubicación, Localización o escala conveniente con coordenadas UTM.											
		6. Plano de Lote Matriz a Subdividirse en escala conveniente con cuadro general de áreas y medidas perimétricas .											
		7. Plano de Sub división con índice Linderos y nomenclatura de sub lotes y con coord. UTM.											
		8. Plano perimétrico, topográfico, servicios, lotizaciones colindantes, vías y catastro.											
		9. Memoria Descriptiva.											
		10. Certificado de zonificación y vías.											
		11. Autorización para habilitar servicios de agua potable y alcantarillado de EMAPA y alumbrado público y domiciliario de la empresa de energía eléctrica.					x		30 Días				
		12. Planos a escala en 1/50 con indicaciones de área libre y coeficiente de edificación.											
		13. A la aprobación presentar 3 juegos de planos y memorias descriptivas											
		14. Pago por derecho de calificación (para dos calificaciones)		S/. 70,00	1,918								
		- Hasta 1 Ha		S/. 5/1000 VA x m^2									
		- Más de 1 Ha 5/1000 VA x m2 - 85.00 adicional x ha											
		15. Pago por derecho de Atención Técnica. - 0,5% UIT x lote		S/. 18,25	0,500								
		16. Comprobante de Pago por Derecho de Resolución (por lote) - 0,5% UIT		S/. 18,25	0,500								
		17.- Pago por derecho de Sub división.		1% VTAT									
		18. Copia del autoavaluo del 2012											
108,4	MODIFICACION O ACLARACION EN SUB DIVISION DE TIERRAS Y/O RESOLUCION	1. Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia Municipal
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Copia de la Resolución de sub división de tierras en original											
		4. Planos aprobados de la sub división en original.						x	15 Días				
		5. Pago por atención e inspección técnica:											
		- Hasta 3 lotes.		S/. 50,00	1,370								
		- s/ 10.00 nuevos soles adicional por cada lote .											
109	INDEPENDIZACIONES PARA TERRENOS RÚSTICOS O ERIAZOS												
	SOLO PARA AREAS MAYORES (1 HA A MAS)	1. Solicitud al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia Municipal
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Título de Propiedad inscrito en los Registros Públicos											
		4. Certificado Gravámenes Actualizado.											
		5. Plano del Predio Rústico Matriz indicando áreas y medidas perimétricas a escala conveniente. Geo referenciados con coordenadas UTM.											
		6. Anteproyecto de Diseño urbano del predio matriz que incluye las parcelas por independizar.											
		7. Plano de Ubicación y Localización							30 Días				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo para resolución días hábiles	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideración	Apelación
		8. Memoria Descriptiva.						X	30 Dias				
		9. Comprobante de pago por derecho de Inspección Técnica. - 2 % UIT x lote		S/. 73,00	2,000								
		10.- Pago por derecho de Independización por lote. 4% de la UIT		S/. 146,00	4,000								
		11. Comprobante de Pago por Derecho de revisión de Independización por lote											
		5/1000 VA x m2 min S/. 150,00		S/. 150,00	4,110								
		- Más de una Ha 5/1000 VA x m2 - S/. 85,00 x ha adicional											
		12. Comprobante de Pago por derecho Adicional (Resolución) por lote - 0,5% UIT		S/. 18,25	0,500								
		13. Certificado de Zonificación y vias, geo referenciados con coordenadas UTM.											
		14. A la aprobación presentar 3 juegos de planos y memoria descriptiva.											
110	APROBACION DE PLANES DE DESARROLLO URBANO												
	A. Inicio de Trámite	**A. Documentación Administrativa:**								Trámite Documentario	Comisión Técnica Calificadora Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Pago por derecho de Trámite		S/. 6,00	0,164								
		3. Copia Autenticada del Acta o Documentación que acrediten la exhibición del Plan en el Distrito por un minimo de 30 días calendarios expedidos por el Alcalde, Juez de Paz o Gobernador del Distrito.											
		4. Copia Autenticada de Actas donde se consignen las observaciones, recomendaciones u oposiciones al plan.											
		5. In forme Técnico que sustenten el dictamen o Resolución del equipo Técnico responsable de la Formulación del Plan respecto a las observaciones, recomendaciones u oposiciones que hubieren efectuado al Plan. (informe de todo lo actuado con documentos											
		6. Copia Autenticada del Acta donde el Concejo Distrital acuerda la remisión del Plan a la MPH para la aprobación correspondiente.											
		B. Documentación Técnica: 1 juego.						X	30 Dias				
		7. Expediente de Diagnóstico y propuesta.											
		- Informe de evaluación de riesgos y mapeo emitida por la entidad correspondiente											
		- Consideraciones generales del estudio.											
		- Diagnóstico urbano.											
		- Propuesta general y especifica del plan, instituto técnico normativo, programas de inversiones											
		8. Propuesta del Plan (expresados en planos con la correspondiente memoria descriptiva)											
		C. Pagos:											
		9. Comprobante de Pago por derecho de Atención Técnica.		S/. 500,00	13,699								
	B. Aprobado el Plan	1. Tres juegos de la Memoria Descriptiva del Plan.											
		2. Tres juegos de los Planos de la Propuesta del Plan en copia ozalid.											
		3. Copia de expediente completo en CD.											
		4. Comprobante de Pago por Derecho de Expedición de Ordenanza.		S/. 100,00	2,740								
		5. Comprobante de Pago por Derecho de Publicación de la Ordenanza.		De acuerdo a la Facturación									
111	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS												
111.1	Fines de Compra - Venta	1. Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. 02 Juegos de Planos: Ubicación y Localización.											
		3. Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		4. Copia autenticada de la escritura pública, título de propiedad del inmueble											
		5. Copia de Pago de Autoavaluo actualizado.							10 Dias				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc-días hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideracion	Apelación
111,1	Fines de Compra - Venta	6. Formato de Zonificación y Vías debidamente rellenado y firmado por el Profesional responsable.						x	10 Días				
		7. Pago por Atención Técnica.											
		- Hasta 100.00 m2.		S/. 60,00	1,644								
		- Más de 100.00 m2. - S/.20,00 Adicional .x c/100 m2											
111,2	Fines de Habilitación de Tierra	1. Solicitud dirigida al Alcalde						x	10 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. 02 Juegos de Planos: Ubicación y Localización con coordenadas UTM.											
		3. Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		4. Formato de Zonificación y Vías debidamente rellenado y firmado por el Profesional responsable.											
		5.- Copia autenticada de la escritura pública, título de propiedad del inmueble											
		6. Pago por Atención Técnica.											
		- Hasta 1,00 Ha		S/. 100,00	2,740								
		- Hasta de 1,00 Ha -S/.50,00 Adicional x/cada Ha											
111,3	Fines de Rectificación de Áreas y Linderos	1. Solicitud dirigida al Alcalde						x	10 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. 03 Juegos de Planos: Ubicación y Localización con Coordenadas UTM. Los Planos Perimétricos y ángulos, deben estar a escala adecuada y por lo establecido.											
		3. Memoria Descriptiva (3 juegos)											
		4.- Copia autenticada de la escritura pública, título de propiedad del inmueble											
		5. Copia de Pago de Autoavaluo actualizado.											
		6. Adjuntar la Declaración Jurada Notarial de los vecinos más cercanos y/o testigos											
		7. Formato de Zonificación y Vías debidamente rellenado y firmado por el Profesional responsable.											
		8. Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		9. Pago por Atención Técnica.											
		- Hasta 100.00 m2.		S/. 60,00	1,644								
		- Más de 100.00 m2. - S/.20,00 Adicional .x c/100 m2											
112	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO VIAL												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Pago por Certificación de Alineamiento de Vías		S/. 15,00	0,411								
		4.- Copia autenticada de la escritura pública, título de propiedad del inmueble											
		5. 02 Planos de Ubicación y Localización a escala: establecido, del lote existente				x			7 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		6. Pago por atención e inspección técnica											
		- Zona consolidada - S/. 5,00 x ml											
		- Zona no consolidada - S/. 7,00 x ml											
113	VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA												
113,1	Para Fines de Inscripción en Registros Públicos	1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Copia autenticada de la escritura pública, título de propiedad del inmueble											
		4. Plano de Ubicación Localización con Coordenadas UTM, Plano Perimétrico y Memoria Descriptiva en 03 juegos y firmados por el profesional respectivo.				x			7 Dias	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		5. Copia fedatada del Autoavalúo del presenta año											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc-dias hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		6. Pago por derecho de visación.		S/. 60,00	1,644								
		7. Pago por derecho de inspección técnica.		S/. 20,00	0,548								
113,2	Para Fines de Certificado Negativo de Inscripción Registral del Predio (Búsqueda Catastral)	1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Copia autenticada de la escritura pública, título de propiedad del inmueble											
		4. 02 Planos de Ubicación Localización con Coordenadas UTM. Firmados por un											
		5.- Memoria descriptiva				x			7 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		6. Copia fedatada del Autoavalúo del presenta año											
		7. Pago por derecho de visación.		S/. 30,00	0,822								
		8. Pago por derecho de inspección técnica.		S/. 20,00	0,548								
113,3	Para fines de Electrificación	1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3.- Copia autenticada de la escritura pública, título de propiedad del inmueble											
		4. Plano de Ubicación y Localización 03 juegos firmado por un Profesional (Ing./Arq)				x			7 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		5. Plano de Instalaciones Eléctricas 03 juegos firmado por un Profesional (Ing./Arq.)											
		6. Pago por derecho de visación.		S/. 60,00	1,644								
		7. Pago por derecho de inspección técnica.		S/. 20,00	0,548								
114	CERTIFICADO DE DELIMITACION PREDIAL												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Memoria Descriptiva y Planos respectivos.											
		3. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164	x			10 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		4. Pago por derecho de certificación		S/. 50,00	1,370								
		5. Pago por hito o vértice		S/. 10,00	0,274								
115	CERTIFICADO DE CENTRO POBLADO PARA FINES DE ELECTRIFICACION												
	(Solo en casos de estar ubicados fuera de la zona de expansión Urbana)	1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Planos de Ubicación, Localización en duplicado y Catastro (opcional)											
		4. Memoria Descriptiva en duplicado.				x			10 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		5. Comprobante de Pago por Inspección Técnica.		S/. 40,00	1,096								
		6. Comprobante de Pago por Derecho de Certificado.		S/. 15,00	0,411								
		7. Movilidad y estadía a cuenta del recurrente											
116	CAMBIO DE ZONIFICACION Y/O MODIFICACION DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Titulo de Propiedad del Solicitante inscrito en registros públicos. (de ser el caso)											
		4. Sustentación con Expediente Técnico.											
		5. Pago de calificación a la Comisión Especial.		0.01 % (VTO + VAT)									
		6. Planos de Ubicación y Localización (2)											
		7. Memoria Descriptiva en duplicado.											
		8. Valorización de la Propuesta a modificar						x	30 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		9. Comprobante de Pago por Inspección Técnica hasta 200 m2		S/. 500,00	13,699								
		- Por cada 200 m2 S/. 500.00 adicionales											
		10. Pago por Expediente de Ordenanza o Decreto (si procede)		S/. 200,00	5,479								
		- Pago por cada 200 m2 adicionales - S/. 200.00											
		11. Comprobante de Pago por derecho de Publicación (si procede) hasta 200 m2		S/. 200,00	5,479								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc- dias hábiles	Inicio del Procedi- miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		- por cada 200 m2 adicionales - S/. 900.00											
117	CERTIFICADO DE INAFECTACION POR EQUIPAMIENTO URBANO												
	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde						x	7 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Copia del título de propiedad del solicitante											
		4. Planos de Ubicación, Localización y propuesta en duplicado.											
		5. Memoria Descriptiva en duplicado.											
		6. Comprobante de Pago por atención Técnica.		S/. 20,00	0,548								
		7. Comprobante de Pago por derecho de Certificado.		S/. 15,00	0,411								
118	CERTIFICADO CATASTRAL												
	Inscripción en Registros Públicos LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde				x			7 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Copia del título de propiedad del solicitante											
		4. Plano de Ubicación y Localización simple o croquis de localización y ubicación.											
		5. Pagos por derecho de certificación.		S/. 10,00	0,274								
		6. Pago por Inspección Técnica.		S/. 15,00	0,411								
		7. Copia de Autoavaluo Actual											
119	CONSTRUCCION DE VEREDAS, BERMAS Y REMODELACION DE VIAS (OBRAS PRIVADAS)												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde						x	7 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Plano de Ubicación y Localización.											
		4. Plano del Proyecto (Planta, cortes, elevaciones y detalles)											
		5. Memoria Descriptiva											
		6. Especificaciones Técnicas y Metrado.											
		7. Certificado de Habilidad del Profesional Responsable.											
		8. Cronograma de Obra.											
		9. Carta Notarial, comprometiéndose la persona, a dejar en buen estado la vía concluida la obra a ejecutar.											
		10. Comprobante de Pago por costo del Procedimiento.		S/. 20,00	0,548								
120	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO PARA FINES COMERCIALES												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde								Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Plano de Ubicación y Localización.											
		4. Plano de Arquitectura a escala (Plantas).											
		5. Copia del título de propiedad del solicitante											
		6.- Adjuntar formato de compatibilidad de uso											
		7. Recibo de Pago por Certificado según actividad Económica											
		- Comercio de bienes al por menor		HASTA 50 M2									
		- Comercio de bienes al por mayor		S/. 20,00	0,548								
		- Comercio de Combustibles derivados del Petróleo (grifos, estaciones de servicio)		DE 51 - 100 M2									
		- Cabinas de Internet		S/. 40,00	1,096								
		- Terminales Terrestres y Afines		DE 101 - 150 M2									
		- Comercio de Servicios:		S/. 60,00	1,644								
		* Alojamiento		DE 151 - 200 M2		x			15 Días				
		* Servicios Profesionales (Oficinas)											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc-dias hábiles	Inicio del Procedi-miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideracion	Apelación
		* Refacción (mecánicas de vehículos en general, planchado y pintura)		S/. 80,00	2,192								
		* Diversión y Esparcimiento (cines, teatros, restaurants		C/ 50 M2 ADICIONALES									
		, salas de reunión,		S/. 20,00	0,548								
		de baile, sala de billar, videos juegos, otros)											
		* Diversión (Bares Cantinas, discotecas, peñas, recreos, videos pubs y otros											
		* Ferreterías, madereras y afines											
		* Otros Servicios (Fotocopiadoras, estudio fotográfico similares)											
		* Industrias Manufactureras, procesamiento de alimentos y otros											
		* Estación de Servicio:		S/. 100,00	2,740								
		* Estación de Servicios Grifos, Venta de Gas Licuado y similares		DE 0 - 100 M2									
				C/ 50 M2 ADICIONALES									
				S/. 30,00	0,822								
		NOTA: Todos los servicios deberán estar acondicionados de Acuerdo al RNE.											
121	CONFORMIDAD DE OBRA PARA TRABAJOS EJECUTADOS EN AREAS DE DOMINIO PUBLICO												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Plano de Ubicación –Localización, Memoria Descriptiva firmado por el profesional responsable.											
		4. Plano de replanteo de ser el caso.											
		5. Copia de la Autorización Otorgada.											
		6. Pago por Inspección Técnica y Supervisión de Obra (2 Visitas).		S/. 200,00	5,479								
		7. Copia de la carta notarial presentada, comprometiéndose la persona a dejar en buen											
		estado la vía pública, una vez concluida la obra a ejecutar.											
		8. Declaración Jurada de la Empresa Concesionaria del Servicio aprobando											
		el proyecto y señalando a la persona responsable natural de su ejecución											
		9. Declaración Jurada como garantía por 7 años de la correcta ejecución de la obra.											
122	ELABORACION DE PLANES DE DESARROLLO URBANO, ESPECIFICOS U OTROS MEDIANTE CONVENIO												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Pago por derecho de Elaboración del Plan de Ordenamiento		Según convenio									
123	SERVICIO DE VERIFICACION TECNICA												
	Con equipo y sin equipo	1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Comprobante de Pago por costo del Procedimiento:											
		a.- Sin Equipo		0.50 x m^2									
		b.- Con Equipo		S/. 100.00 x hora									
124	SERVICIO DE TASACION DE INMUEBLES												
	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Plano de ubicación y Localización.											
		4. Planos de Arquitectura:											
		5. Pago por tasación.		0.5% VTO									
125	SERVICIO DE ADQUISICION DE PLANOS, PLAN DE DESARROLLO URBANO DE LA CIUDAD												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											

										Trámite	Sub Gerente de	Sub Gerencia	Gerencia de
										Documentario	Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Infraestructura y Planeamiento Territorial
									según convenio	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
									7 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
									2 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc- días hábiles	Inicio del Procedi- miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa					Reconsideraci on	Apelación
							Positivo	Negativo					
	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972	2. Derecho de Trámite		S/. 6,00	0,164	x			2 días	Documentario	Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Infraestructura y Planeamiento Territorial
		3. Pago por impresión de planos 1/2500		S/. 30.00 x m²									
126	IMPRESIÓN DE PLANOS DIVERSOS X m2												
	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde				x			2 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Pago por m2.											
		a.- Líneas.		S/. 10.00 x m²									
		b.- Imágenes.		S/.20.00 x m²									
127	OTORGAMIENTO DE PLANO DISTRITAL (ESCALA 1/10,000)												
	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde				x			2 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Por cada plano.		S/. 60,00	1,644								
128	OTORGAMIENTO DE PLANO CATASTRAL (escala 1/1000) A3 Y POR LÁMINA Y/O MANZANA CATASTRAL												
	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde				x			2 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		2. Pago por Manzana por cada punto.											
		a.- Formato A4		S/. 10,00	0,274								
		b.- Formato A3		S/. 20,00	0,548								
		c.- Lámina A1		S/. 40,00	1,096								
129	OTORGAMIENTO INFORMACIÓN DE COORDENADAS DE POSICIÓN UTM (X,Y) CON RESPALDO FISICO												
	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde				x			2 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Pago por derecho por cada punto.		S/. 20,00	0,548								
		4. Plano de Localización, escala 1/500											
130	DUPLICADO DE CERTIFICADO Y PLANO CATASTRAL (POR CADA UNIDAD CATASTRAL)												
	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde				x			2 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Pago por gastos administrativos.		S/. 50,00	1,370								
		4. Presentar copia u original.											
131	COPIA SIMPLE DEL PLANO DE LOTIZACIÓN (ESCALA 1/1000)												
	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde				x			2 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		a.- Formato A-4		S/. 10,00	0,274								
		b.- Formato A-3		S/. 20,00	0,548								
132	MODIFICACIÓN DE PROYECTO APROBADO DE HABILITACIÓN URBANA												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde							5 días	Trámite Documentario	Comisión Técnica Calificadora Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Copia Legalizada del Acta de Asamblea autorizado la modificación											
		(Cooperación Asociación)											
		4. Proyecto modificado (Ubicación Trazado, lotización y Memoria respectiva)											
		5. Memoria Descriptiva											
		6. Pago por Gastos Administrativos e Inspección Ocular.						x					
		- Hasta 10,000 m2		S/. 200,00	5,479								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc- días hábiles	Inicio del Procedi- miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		- De 10,001 m2 hasta 50,000 m2		S/. 400,00	10,959								
		- Más de 200,00 m2		S/. 600,00	16,438								
		- Por revisión de Proyecto (Comisión Técnica) (*)		5/1000 VA x m2									
		- Por supervisión y control de obra (2 visitas)											
		(*) el pago de este derecho es válido para dos (2) revisiones											
133	ACLARACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DE HABILITACIÓN URBANA Y/O SUB DIVISION DE TIERRAS												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Esquela de observación de Registros Públicos.						x	7 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		4. Comprobante de pago por gastos administrativos.		S/. 80,00	2,192								
134	CERTIFICADO DE UBICACIÓN DEL PREDIO DENTRO DE UNA JURISDICCIÓN												
	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972	1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Pago por derechos administrativos por cada unidad catastral.		S/. 20,00	0,548			x	2 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		4. Copia del Testimonio de Compra-Venta.											
135	AUTORIZACIÓN REFACCIÓN DE MONUMENTOS HISTORICOS												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Planos de Arquitectura firmados por un Arquitecto.											
		- Ubicación y Localización. Visados por el Ministerio de cultura											
		- Distribución, Cortes, Elevaciones. Visados por el Ministerio de cultura											
		- Estructuras firmado por un Ingº Civil. Visados por el Ministerio de cultura											
		- Instalaciones Eléctricas y Sanitarias. Visados por el Ministerio de cultura						x	3 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		4. Memoria Descriptiva.											
		5. Factibilidad del Suministro Eléctrico cuando se trata de cargas significativas											
		6. Copia de resolución de aprobación del Ministerio de Cultura											
		7. Comprobante de Pago por Inspección Técnica		0.06 % VTO									
		8. Resolución de Refacción de Monumentos Históricos (Licencia)		0.45 % VTO									
136	INSCRIPCION EN EL PADRON DE PROFESIONALES Y PROMOTORES PARA BRINDAR SERVICIOS DE DENTRO DE LA MPH												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Certificado de Habilidad Profesional con no más de 30 días vigentes.					x		3 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		4. Copia Certificada por la Universidad de Título Profesional.											
		5. Pago por certificación.		S/. 20,00	0,548								
137	INSCRIPCION EN EL PADRON DE CONSTRUCTORES PARA BRINDAR SERVICIO A LA MPH												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Pago por derecho Inscripción		S/. 50,00	1,370		x		3 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		4. Cartón de Contratista actual y legalizado.											
		5. Curriculum Vitae.											
138	INSCRIPCION EN EL PADRON DE MAESTRO CONSTRUCTOR												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Derecho de Inscripción.		S/. 20,00	0,548		x		3 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		4. Certificado en original y copia de estar capacitado para dicho fin											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc- días hábiles	Inicio del Procedi- miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideración	Apelación
		5. Curriculum Vitae.											
139	INSCRIPCION DE TASADORES												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Copia de Certificado de CONATA.					x		3 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		4. Pago por procedimientos de Inscripción.		S/. 50,00	1,370								
140	AUTENTICACION DE PLANO DE LICENCIA OBRA O DE HABILITACIÓN												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
	Reg. De Ley N° 29090- Titulo I, Cap. IV Art. 87°	3. Adjuntar juego de planos: de acuerdo al proyecto aprobado firmado											
		y sellado por los profesionales y propietarios.				x			3 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		- Primer juego gratuito.											
		- Por Juego adicional.		S/. 10,00	0,274								
141	CERTIFICADO DE RETIRO POR AFECTACIÓN DE VÍAS												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Planos de Lotización y Ubicación.											
		4. Plano de Distribución.						x	3 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		5. Pago por Inspección Ocular.		S/. 20,00	0,548								
		6. Derecho de Certificación.		S/. 20,00	0,548								
142	CERTIFICADO DE POSESION PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Pago por Derecho de Inspección Técnica.		S/. 20,00	0,548								
		4. Pago por Certificado de Posesión.		S/. 100,00	2,740								
		5. Documento que acredite la posesión (adjudicaciones , minuta, testamento y otros											
		6. Copia de DNI de los posesionarios											
		7. Certificado de búsqueda Catastral expedido por la SURNARP											
		8. Copia fedatada de pago de autovaluo de los últimos 05 años											
		9. Recibo de agua, luz, de los 5 últimos años.						x	15 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		10. 3 juegos de planos de Ubicación y localización con coordenadas UTM según de Ley 29090											
		11. 3 juegos de Plano perimétrico y ángulos escala conveniente.											
		12. - Memoria descriptiva justificada.											
		13.- Declaración Jurada Notarial de 03 vecinos cercanos al predio q' acrediten la posesión											
		del bien inmueble por el solicitante											
		14- copia de DNI. De los 03 vecinos cercanos al predio.											
143	CERTIFICADO DE POSESION PARA TITULO SUPLETORIO DE DOMINIO												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Pago por Derecho de Inspección Técnica.		S/. 20,00	0,548								
		4. Pago por Certificado de Posesión.		S/. 100,00	2,740								
		5. Documento imperfecto que acredite su propiedad del inmueble											
		6. Copia de DNI de los posesionarios											
		7. Certificado de búsqueda Catastral expedido por la SURNARP											
		8. Copia fedatada de pago de autovaluo de los últimos 05 años											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA OFICINA GENERAL ADMINISTRACION
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA OF. C/GEN ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCAVELICA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(T. U. P. A. - 2,011)

ORGANISMO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramit.		Calificación			Plazo resoluc- dias hábiles	Inicio del Procedi- miento	Autoridad Competente para Resolver	Instancia de resolución de recurso	
		Numero y denominación	Format. Codigo	Derecho de Pago (S/.)	UIT Vigente %	Aprob. Automat	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideración	Apelación
		9. Recibo de agua, luz, de los 5 últimos años.					x		15 días				
		10. 3 juegos de planos de Ubicación y localización con coordenadas UTM según de Ley 29090											
		11. 3 juegos de Plano perimétrico y ángulos escala conveniente.											
		12. Memoria descriptiva justificada.											
		13. Declaración Jurada Notarial de 03 vecinos cercanos al predio q' acrediten la posesión del bien por el solicitante											
		14. Copia de DNI. De los 03 vecinos cercanos al predio.											
		15. Declaración Jurada Notarial de ser propietario del predio en cuestión											
144	DESCARGO DE PAPELETA DE INFRACCCIÓN Y/O NOTIFICACIÓN												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		2. Copia del documento del identidad del interesado		Gratuita			x		7 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento
		3. Poder Notarial y/o simple de representante y/o apoderado legal											
145	AUTORIZACION PARA COLOCACION DE TOLDOS												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Pago por derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Croquis de ubicación.											
		4. Croquis del diseño del anuncio anotando medidas.											
		5. Pago por m2 (vigencia anual)		S/. 15.00 x m²			x		2 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		6. Autorización del propietario en caso de ser arrendatario.											
		7. Autorización según sea el caso en zona monumental por el INC											
146	INDEPENDIZACIONES - PROPIEDAD HORIZONTAL												
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. Derecho de Trámite.		S/. 6,00	0,164								
		3. Copia del Título de propiedad (Inscrito en los Registros Públicos											
	Edificios de departamentos, quintas, casas en copropiedad, centros y galerías comerciales o campos feriales y otros.	4. Copia de Planos aprobados y Licencia de Obra											
		5. Reglamento interno											
		6. Plano de Ubicación y Localización											
		7. Plano de Independización donde se grafiquen las unidades de dominio exclusivo											
	Reglamento Nacional de Edificaciones. - D.L 776	y las zonas comunes, autorizado por profesional competente.						x	30 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Sub Gerencia de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		8. Memoria Descriptiva.											
		9. Certificado de Habilidad del Profesional Responsable											
		10. Comprobante de pago por derecho de Inspección Técnica.											
		11. Pago por Resolución.		S/. 5.00 x m2									
		12. Pago por Inspección Técnica.		S/. 1.00 x m2									