

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS**Aprueban modificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas****ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2021-CM-MPCH**

Santo Tomás, 16 de noviembre del 2021

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS – DEPARTAMENTO CUSCO:

POR CUANTO: En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 21 de fecha 16/11/2021, a convocatoria de la Srta. Alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas Tec. Nadia Liz Pallo Arotaipe y la asistencia de los señores regidores; Ing. Cesar Ccalluche Mendoza, Sr. Crimaldo Llanllaya Chacnama, Sra. Juliana Gavina Tancaillo Huamani de Umaña, Prof. Víctor Massi Pacco, Sra. Aurelia Sillcahua Ninasivincha, Sr. Nelson Chaco Huamani, Abg. Alipio Soncco Layme, Bach. Javier Carrillo Peña y el Tec. Santiago Ganoza Gutiérrez; visto y analizado la propuesta de Ordenanza Municipal que aprueba la modificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, en concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el ordenamiento jurídico de las Municipalidades está constituido por normas emitidas por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional, de conformidad a lo establecido por el artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el numeral 8 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respecto a las atribuciones del Concejo Municipal señala: Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas (...); en concordancia con el artículo 39° del cuerpo normativo en referencia establece que los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos;

Que, el numeral 43.1 del artículo 43° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según sea el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: 1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial; 2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior; 3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática; 4. En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo; 5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal; 6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 127 y siguientes; 7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas; 8. Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo, no debiendo emplearse para la exigencia de requisitos adicionales. La información complementaria como sedes de atención, horarios, medios de pago, datos del contacto, notas al ciudadano;

Que, los numerales 44.1 al 44.4 del artículo 44° del referido Texto Único Ordenado antes señalado, establece que en el caso de los gobiernos locales, el TUPA se aprueba por ordenanza municipal, la cual deberá publicarse en el diario oficial El Peruano, publicándose obligatoriamente el TUPA o la norma que lo

modifica y adicionalmente debe difundirse en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano denominada Sistema Único de Trámites y en el respectivo Portal Institucional de la entidad;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM-SGP se aprueba el nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en su artículo 03, referente al contenido del TUPA, precisa: El TUPA compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad y conforme a lo dispuesto en el artículo 37° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo incluir la descripción clara y taxativa de todos los requisitos, calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática, en el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo, supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su motivo y forma de pago, vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas, y los formularios, siendo esta información indispensable para su cumplimiento por parte de los ciudadanos;

Que, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, aprueba los Lineamientos para la formulación y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, estipulando que, en el caso de Gobiernos Locales, se aprobará mediante Ordenanza Municipal;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 03-2018-A-MPCH/C de fecha 10/04/2021, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2018 – 2019 de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, y el mismo que contiene 122 procedimientos y servicios prestados en exclusividad por la Entidad;

Que, mediante Carta N° 014-2021-AAT-CUSCO con fecha de registro 15/10/2021, Consultores y Asociados Achahui, remite a la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, la misma que contiene 218 procedimientos administrativos y se encuentra validado y visado por las áreas orgánicas de la Entidad; a este efecto, emite el Informe N° 004-2021-AAT-CUSCO, en la que se advierte, que el TUPA, contiene 218 procedimientos, y tiene como sustento la tabla ASME-VM, determinación de la metodología de costo de derecho de tramitación (D.S. N° 064-2010-PCM) y base legal conforme al artículo 43° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, validados y visados; la misma que se encuentra en aplicación a la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 004-2014 que aprueba el nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Que, según Informe N° 01179-2021-DGA/GM/MPCH con fecha de registro 22/10/2021, el Director General de Administración, emite informe técnico favorable de la determinación de costos que sustentan los derechos de tramitación, modificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, conforme al artículo 17.2 de la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP; así como recomienda se prosiga para su aprobación, previa opinión legal;

Que, mediante Informe Técnico N° 156-2021-WCV-GM/MPCH/C con fecha de registro 03/11/2021, el Gerente Municipal, señala que con el fin de mejorar los procesos internos y externos de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, así como el proceso de modernización de la gestión pública y de la mejora continua de los procedimientos administrativos, resulta necesaria la actualización de los instrumentos de gestión con la normativa vigente; en este sentido, declara conforme al proyecto de modificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, conforme al artículo 17.2 de la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP;

Que, según Informe N° 072-2021-OPRyCT-DPP-MPC con fecha de registro 04/11/2021, la Jefe de la Oficina de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica, emite opinión favorable para la aprobación del proyecto de modificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, para su aprobación mediante Ordenanza Municipal, para tal efecto, adjunta el proyecto del TUPA, tablas ASME, determinación de costeo de derechos a tramitación, resumen de costos, formato A, formato B; la misma es corroborada a través del Informe N° 545-2021-DPP-GM-MPCH con fecha de registro 04/11/2021 por el Director de Planeamiento y Presupuesto, quien emite opinión favorable para la aprobación de la modificación y actualización del TUPA de la Entidad;

Que, mediante Opinión Legal N° 778-2021-DAJ-MPCH/NHM con fecha de registro 12/11/2021, la Directora de Asesoría Jurídica, visto los antecedentes, efectuada el análisis del marco legal, opina que resulta procedente aprobar la propuesta del proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas a través de una Ordenanza Municipal y debe formar

parte de la Ordenanza Municipal que aprueba como anexos que contiene doscientos dieciocho (218) procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas; así como recomienda se derive a la Comisión de Planeamiento y Presupuesto de la Comisión de Regidores, para que dictaminen la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, una vez contado con el dictamen de la comisión, se recomienda derivar al pleno del concejo municipal para que conforme al numeral 8) del artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades, el concejo debata conforme a sus atribuciones; así como recomienda dejar sin efecto la Ordenanza Municipal N° 03-2018-A-MPCH de fecha 10/04/2018;

Que, según Carta N° 001-2021-CODD/P-JHA con fecha de registro 16/11/2021, la regidora Presidente de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Proyectos de Inversión, emite dictamen de comisión favorable para la aprobación de la propuesta de Ordenanza Municipal que aprueba el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, conforme a los informes técnicos señalados;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, es un documento técnico normativo de gestión, creado para brindar a los administrados la información sobre los procedimientos administrativos que se tramitan en exclusividad en esta Entidad, y contiene requisitos, costos y plazos; la misma que fue elaborado conforme a los lineamientos fijados por la Presidencia del Consejo de Ministros y adecuado al nuevo formato del TUPA aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP;

Que, mediante Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 21 de fecha 16/11/2021, la alcaldesa pone a consideración del Pleno del Concejo, el tema de agenda respecto a la propuesta de Ordenanza Municipal que aprueba la modificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas; luego puesto a consideración del pleno, sustentado por el Director de Planeamiento y Presupuesto; instancia que después de un amplio análisis, debate y finalmente decide tomar el acuerdo correspondiente;

Estando en uso de las facultades conferidas por el artículo 9º, numeral 8, en concordancia con artículo 40º de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, de conformidad con el mandato legal, en ejercicio de sus atribuciones, con el voto por MAYORÍA del Pleno del Concejo Municipal y la dispensa de aprobación del acta, se acordó aprobar la siguiente;

ORDENANZA MUNICIPAL

QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS

Artículo Primero.- APROBAR la modificación y actualización del TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal, el cual compendia y sistematiza doscientos dieciocho (218) procedimientos administrativos y servicios administrativos brindados en exclusividad, requisitos y derechos de tramitación.

Artículo Segundo.- La presente Ordenanza Municipal será publicada en el diario oficial El Peruano. Así como, la presente Ordenanza Municipal y el anexo que contiene los procedimientos y servicios aprobados, serán publicados y difundidos, adicionalmente, a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano (www.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas (www.munichumbivilcas.gob.pe).

Artículo Tercero.- La presente Ordenanza Municipal y las partes que la integran, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano y en los portales electrónicos descritos en el artículo precedente.

Artículo Cuarto.- DEROGAR en todos sus extremos la Ordenanza Municipal N° 03-2018-A-MPCH de fecha 10 de abril del 2018 y demás normas municipales que se opongan a la presente.

Artículo Quinto.- TRANSCRIBIR la presente Ordenanza Municipal a la Gerencia Municipal y demás gerencias, oficinas y unidades operativas de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

NADIA LIZ PALLO AROTAIPE
Alcaldesa

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS

“TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS”

2021-2022

ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2021-A-MPCH

Denominación del Procedimiento Administrativo: 1
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEA O PRODUZCA LA ENTIDAD.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita información pública que produce o posee la Entidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos coordina el responsable de brindar información pública. En el plazo de diez (10) días hábiles emite y notifica la información requerida a la dirección física o virtual consignada para ulteriores notificaciones.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al funcionario responsable de brindar información pública designado (a) para entregar información que produzca o posea la Entidad, especificando la información exacta a la que desea acceder, comprometiéndose, a pagar el costo de la reproducción o copia de la información y de acuerdo al formulario F1.
 - Apellidos y nombres completos, denominación o razón social, número de documento de identidad del solicitante y de su representante, de ser el caso; y número de teléfono.
 - Domicilio del solicitante o correo electrónico, de ser el caso; en este último supuesto el administrado deberá indicar su consentimiento para que la entidad pueda responder el pedido de información o remitir cualquier otra comunicación al correo electrónico señalado en su solicitud.
 - Expresión concreta y precisa del pedido de información.
 - Medio en que se requiere la información (copia simple, copia certificada, CD, correo electrónico).
 - Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación (copia simple).

En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación (copia simple). Informar en su escrito el día de pago y el número de recibo de caja de constancia de reproducción luego de aprobada la procedencia de información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

Copia simple formato A4: S/. 0.10 por hoja.
 Copia certificada (Fedatada) formato A4: S/. 0.50 por hoja
 Información en CD: S/. 1.00 por unidad.
 Correo electrónico: gratuito

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Secretaria General

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretaria General	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 10° al 16°, publicado el 07.08.2003.
- Artículo 11 literal b del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley De Transparencia y Acceso a la Información Pública modificado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 10 de diciembre del 2019.
- Decreto Legislativo N° 1416 que fortalece al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Única Disposición Complementaria modificatorias, el 13.09.2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 02

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN PREDIAL.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la partida registral o registro predial documento que certifica la existencia real de un inmueble y registra la historia del predio. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de un (1) día hábil emite el formulario de presentación de declaración jurada para la inscripción predial.

Requisitos:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.
2. En el caso de representación, presentar carta poder expedido en el documento público o privado con firma legalizada ante notario.
3. Presentar formatos PU, PR, HR predio único
4. Caso de inscripción de predios realizado por el propietario, deben exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición.
 - a) Compra: Contrato de compraventa legalizado (Notaria)
 - b) Donación: escritura Publicado de donación
 - c) Herencia: partida de defunción. Declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes.
 - d) Remate: resolución judicial o administrativa consentida mediante la cual es adjudica el bien (transfiere propiedad).
 - e) Permuta, contrato de permuta
 - f) Fusión: copia literal de la inscripción en el Registros Público donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión.
 - g) En los demás casos, documentos que acredite la propiedad legalizado (Notaria)
5. En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseionario, tales como, certificado de posesión, declaración jurada de los vecinos, recibo de agua, luz o teléfono y de ser necesario otros documentos que la administración le solicite.
6. Deberá proporcionar las características técnicas del predio de la inspección realizada para el caso de acumulación o independización.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 19.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Dirección General Administración .	No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	No aplica

Base legal

Decreto Supremo N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario artículos 87°, 88°, 90°, 91° y 92° a), publicado 22.06.2013.

Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal artículos 14 y 34°, publicado el

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 03

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita declaraciones certificatorias con el objeto de corregir un dato o modificar la declaración anterior. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de treinta (30) días hábiles emite el formulario de presentación de declaración jurada rectificatoria de corresponder.

Requisitos:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso y presentación de copia simple del mismo.
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documentos público o privado con firma legalizada ante notario.
3. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentarios de la rectificación realizada de ser necesario.
4. Adicionalmente podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 51.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 30 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General Administración .	No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	No aplica

Base legal

Decreto Supremo N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario artículo 88º numeral 88.2 y 92º c), publicado 22.06.2013.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo:04

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN. (impuesto predial y otros).

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, presenta declaración jurada de actualización con el objeto de corregir un dato mal registrado o modificar la declaración anterior. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de un (1) día hábil emite el formulario para la declaración jurada de impuesto predial y actualización de domicilios fiscal-actualización de datos.

Requisitos:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso y presentación de copia simple del mismo.
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documentos público o privado con firma legalizada ante notario.
3. Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización datos.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 50.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Decreto Supremo N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario artículo 88º numeral 88.2 y 92º c), publicado 22.06.2013.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 05

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, presenta declaración jurada de cambio de domicilio fiscal y/o datos de cambio de domicilio con el objeto de corregir un dato mal registrado o actualizar información. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de dos (2) día hábil emite el formulario para la declaración jurada de impuesto predial y actualización de domicilios fiscal- actualización de datos.

Requisitos:

1. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso y presentación de copia simple del mismo.
2. En el caso de representación, presentar poder específico en documentos público o privado con firma legalizada ante notario.
3. Exhibir el último recibo de luz, agua o teléfono del domicilio del propietario; excepto cuando el domicilio pueda ser verificado por el personal de la Municipalidad.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 2 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Decreto Supremo N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario artículo 11º y 92º publicado 22.06.2013.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 06

PAGO DE IMPUESTO DE ALCABALA.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita pago de impuesto de alcabala, impuesto que grava las transferencias de propiedad de bienes inmuebles urbanos o rústicos a título oneroso o gratuito conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de tres (3) días hábiles emite y notifica al administrado

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUT
2. Copia de documentos que acredite la transferencia (minuta o escritura pública).
3. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
4. Copia de DNI

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**GRATUITO****Modalidad de pago:****Plazo**

Hasta 3 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal artículo 21°, publicado el 11.11.2004.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 07

CAMBIO DE TITULARES EN EL PADRÓN DEL IMPUESTO PREDIAL.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita cambio de titulares en el padrón del impuesto predial a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de tres (3) días hábiles emite y notifica al administrado.

Requisitos:

- Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUT
- Documento que acredite la propiedad
- Copia DNI del representante de la entidad (vigencia de poder en caso de persona jurídica).
- Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 20.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario artículo 92° literal c) publicado 22.06.2013.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 08

DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN DEL PREDIO POR TRANSFERENCIA DEL INMUEBLE.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita declaración jurada de inscripción del predio por transferencia de inmueble a nombre del adquirente ante la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de un (1) día hábil emite y notifica al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUT
2. Declaración jurada de modificación de datos de predio
3. Copia legalizada del documento que acredite la transferencia.
4. Recibo de pago del impuesto predial del año de la transferencia
5. Recibió de agua, luz, teléfono y/o otros servicios a nombre del o de la declarante.
6. Evaluación del expediente de inscripción del contribuyente
7. Recibo de pago del impuesto predial del año de la transferencia.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 20.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimient

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	No aplica

Base legal

- Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal numeral b) artículo 14° y 15º, publicado el 11.11.2004.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo:09

CONSTANCIA DE SER CONTRIBUYENTE.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita certificado se ser contribuyente a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de tres (3) días hábiles emite y notifica al administrado

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Alcalde FUT.
2. Copia simple DNI.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteshvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 18.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 3 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Área de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Gerencia Municipal- Unidad de Rentas.

Consulta sobre el servicio:

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadeparteshvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

Base legal

- Artículo 92° literal k) del Decreto Supremo N° 133-2013-EF aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario, publicado 22.06.2013.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la

Denominación del Procedimiento Administrativo: 10

DUPLICADO DE COMPROBANTE DEL IMPUESTO PREDIAL (HRYPU).

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita duplicado del impuesto predial (HRYPU) a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la Ley. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de dos (2) días hábiles emite y notifica la resolución respectiva al administrado.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUT.
2. Copia simple DNI.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 18.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 2 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Área de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Gerencia Municipal- Unidad de Rentas.

Consulta sobre el servicio:

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

Base legal

- Artículo 92 literal k) del Decreto Supremo N.° 156-2004-EF aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, publicado el 11.11.2004.
- Artículo 121 del Decreto Supremo N.° 004-2017-JUS aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 11

CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita constancia de inafectación del impuesto de alcabala a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de tres (3) días hábiles emite y notifica al administrado

Requisitos

1. Solicitud dirigida al alcalde.
2. Copia simple del documento de transferencia.
3. Copia del DNI comprador del representante adjuntando carta poder legalizada.
4. Copia del recibo de pago del impuesto predial del transferente al año de la transferencia.
5. Acreditar la condición de inafectación con documento pertinente.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 24.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 3 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Páliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Área de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Gerencia Municipal- Unidad de Rentas.

Consulta sobre el servicio:Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

Base legal

- Artículo 21 del Decreto Supremo N.º 156-2004-EF aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, publicado el 11.11.2004.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 12

CONTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, constancia de no adeudo tributario. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito. en el plazo de dos (2) días hábiles emite el formulario de constancia de no adeudo tributaria de corresponder.

Requisitos:

1. Exhibir y copia de documento de identidad de titular y/o representante legal
2. En caso de actuar con representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad.
3. Indicación de número de comprobante de pago por derecho de trámite.

NOTA:

La vigencia de poder y designación de representante legal podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario por declaración jurada, conforme a lo establecido en la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, de

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 23.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

30 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	No aplica

Base legal

- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, Publicado el 25.01.2019.
- D.S N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 13

BENEFICIO DE EXONERACION POR PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL A HOSPEDAJES

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita beneficio de exoneración por pago del impuesto predial a hospedajes. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de treinta (30) días hábiles emite el documento de exoneración respectiva de corresponder.

Requisitos:

- a) Las empresas que inicien operaciones antes del 31 de diciembre de 2003, estarán exoneradas del Impuesto Mínimo a la Renta e Impuesto Predial.
1. Solicitud dirigida al alcalde
 - Solicitud con firma del peticionante o representante legal
 - Copia del DNI del propietario o representante legal
 - En el caso de representación, deberá acreditar dicha condición mediante documento público o privado
 - Copia fedateada del Comprobante de Información Registrada emitido por la SUNAT
 - Copia del documento que acredita la propiedad del predio
 - Copia fedateada del primer comprobante de pago emitido
 - Copia fedateada de la Licencia de Funcionamiento
 2. En el caso de Ampliación de Operaciones
Licencia de ampliación, remodelación o restauración máximo 10 metros lineales.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**GRATUITO****Modalidad de pago:****Plazo**

30 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo:
mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración Dirección General de Administración.	Apelación Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	No aplica

Base legal

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N°156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal, publicado el 11.11.2004.
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF TUO del Código Tributario, publicado el 22.06.2013.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 14

COMPENSACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita compensación y/o devolución por pagos indebidos o en exceso a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de treinta (30) días hábiles emite y notifica al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUT
2. Copia simple DNI
3. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
4. Comprobante del pago indebido.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 30 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario artículos 38°, 40° 92° literal b) publicado 22.06.2013.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 15

SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita prescripción de la deuda tributaria a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta treinta (30) días hábiles emite y notifica la resolución respectiva al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUT
2. Copia simple DNI por personas naturales y/o declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con la representación vigente consignados datos de la partida registral y el asiento del libro en la que conste inscrita la misma.
3. Copia fedateada del título de propiedad u otro documento que acredite ser propietario.
4. Declaraciones juradas en los formatos PU o PR Y HR.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caía por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 30.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 30 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario artículos 43° al 47°, 92° literal o) publicado 22.06.2013.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la

Denominación del Procedimiento Administrativo:16

SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita suspensión de procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de quince (15) días hábiles emite el documento de suspensión de procedimiento de corresponder.

Requisitos:

- 1- Solicitud dirigida al ejecutor coactivo de la Oficina de Administración Tributaria
- 2- Medios probatorios
- 3- Pago por servicios administrativos

NOTA:

Vencido el plazo sin que medie el pronunciamiento expreso, el ejecutor está obligado a suspender el procedimiento cuando obligado silencio administrativo.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial:
 Atención virtual:
 Atención telefónica: :

Pago por derecho de tramitación:

S/. 30.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- LEY 26979 Art.28 numeral 28.3 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva, publicado el 21.09.98.
- Decreto Supremo de N° 018-2008-JUS artículo 28 Numeral 28.3 Texto Único Ordenado y sus modificatorias de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la

Denominación del Procedimiento Administrativo: 17

SOLICITUD DEDUCCIÓN DEL 50% DEL IMPUESTO PREDIAL DE PENSIONISTAS PROPIETARIOS DE UN SOLO PREDIO Y OTRAS ENTIDADES.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita deducción del 50% del impuesto predial de pensionistas propietarios de un solo predio a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la Ley. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de treinta (30) días hábiles emite y notifica la resolución respectiva al administrado.

Requisitos:

- 1.Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUT.
- 2.Exhibir original o copia de la resolución /constancia que reconoce la condición de pensionista.
- 3.Exhibir original o copia simple de la boleta de pago correspondiente uno de los tres (3) meses anteriores a la solicitud.
- 4.Exhibir original o copia de certificado positivo y/o negativo de propiedad, cuando corresponda, emitido por registro públicos a nombre del pensionista.
- 5.Presentar copia de escritura pública y/o testimonio.
- 6.Declaración jurada de poseer única vivienda.
- 7.Declaración jurada que indique que no supera una (1) UIT su ingreso mensual.
- 8.Copia de DNI

Nota:

Para poder gozar de dichos beneficios el contribuyente deberá mantenerse al día en sus pagos de impuesto predial de años anteriores.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**GRATUITO****Modalidad de pago:****Plazo**

Hasta 30 días hábiles

Calificación de pago

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicioTeléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal artículo 18° literal b), publicado el 11.11.2004

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 18

SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL EN EL CASO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES NO PENSIONISTAS.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita deducción del 50% del impuesto predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la Ley. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de treinta (30) días hábiles emite y notifica la resolución respectiva al administrado.

Requisitos:

- Solicitud dirigida al alcalde
- Copia de DNI del representable
- Copia de DNI del presentaste legal
- Declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con presentación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento del libro en la que conste inscrita la misma.
- Declaración jurada en sus respectivos formatos, de poseer una sola vivienda y no exceder 1uit, ambos en sociedad conyugal
- Ser adulto mayor de sesenta (60) o más años de edad, cumplidos al 1 de enero del ejercicio gravable al cual corresponde la deducción.
- Presentar copia de escritura pública y/o testimonio escritura de SUNARP.

Nota:

Para poder gozar de dichos beneficios el contribuyente deberá mantenerse al día en sus pagos de impuesto predial de años anteriores.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial	: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual	: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica:	: 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 30 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, 11.11.2004.
- Ley N° 30490 que modifica el artículo 19 de la Ley de Tributación Municipalidad.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley Del Procedimiento Administrativo General, Publicado el 25 de enero de 2019.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la

Denominación del Procedimiento Administrativo: 19

ACOGIMIENTO A LA INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y OTRAS ENTIDADES CONFORME A LEY.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita acogimiento a la inafectación del impuesto predial de instituciones religiosas, educativas, políticas y públicas conforme a la Ley. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de treinta (30) días hábiles emite y notifica la resolución respectiva al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUT
2. Copia DNI del representante de la entidad
3. Copia certificada emitida por el Arzobispado (siempre en cuando que el este destinado a templos, conventos, monasterios y museos).

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 23.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 30 días hábiles

Calificación del Procedimiento



Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicioTeléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Legislativo N° 156-EF aprueba Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal artículos 17° y 68° literal d, publicado el 15.11.2004.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 20

FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda tributaria y no tributaria a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la Ley. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de cinco (5) días hábiles emite y notifica la resolución respectiva al administrado.

Requisitos:

- Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUT.
- Copia DNI.
- Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite
- Adjuntar comprobantes de pagos

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**GRATUITO****Modalidad de pago:**

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 110-2000-EF Reglamento de la Ley N° 27334 artículo 7° publicado el 10.10.2000.
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario artículos 36° y 92° literal n) publicado 22.06.2013.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 21

DECLARACION JURADA ANUAL DE PERMANENCIA EN EL GIRO

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita declaración jurada de permanencia en el giro. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento que contiene la declaración anual al administrado, de corresponder.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde
2. Declaración Jurada de Permanencia en el giro y no haber realizado ningún tipo de variación respecto a la Licencia Original Expedida
3. Adjuntar copia de Licencia de Apertura y copia DNI del titular
4. Exhibir comprobante de pago SUNAT del mes Calendario Anterior y copia.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

Gratuito

Modalidad de pago:

Plazo

15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	No aplica

Base legal

- Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal artículo 72° Y 76°, publicado el 11.11.2004.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 22

RECURSOS DE APELACION TRIBUTARIA.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita recurso de apelación tributaria. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de treinta (30) días hábiles emite y notifica el documento que contiene la resolución emitida por el Tribunal Fiscal, de corresponder.

Requisitos:

- Solicitud dirigida a la misma autoridad que expidió el acto que impugna y deberá sustentarse en nuevas pruebas.
- Nombres y Apellido completos, DNI y Domicilio.
- Invocar la pretensión en forma clara enunciando los fundamentos de hecho y derecho con el que sustenta su pretensión.
- Lugar, fecha, firma y huella digital.
- Señalar domicilio procesal, lugar donde será notificado sobre los actos administrativos.
- Anexar todos los medios probatorios debidamente foliados y visibles.
- Anexar expediente de apelación.
- Acreditar pago de la deuda actualizada a la fecha de la impugnación.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

gratuito

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

30 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario artículo 101 numeral 1, publicado 22.06.2013.
- D.S N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 23

RECURSOS DE RECLAMACION TRIBUTARIA.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita recurso de Reclamación tributaria. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de treinta (30) días hábiles emite y notifica el documento que contiene la resolución emitida por la autoridad competente, de corresponder.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna y deberá sustentarse en nuevas pruebas. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio de apelación.
2. Nombres y Apellidos completos, DNI y domicilio actual
3. Invocar la pretensión en forma clara enunciando los fundamentos de hecho y derecho con el que sustenta su pretensión.
4. Lugar, fecha, firma y huella digital.
5. Señalar domicilio procesal.
6. Anexar todos los medios probatorios debidamente foliados y visibles.
7. Anexar expediente de reclamación.
8. Acreditar el pago de la deuda actualizada a la fecha de impugnación.
9. Acreditar pago de la deuda actualizada a la fecha.

Formularios:

[Empty box for formularios]

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

[Empty box for modalidad de pago]

Plazo

30 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N°133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario, publicado 22.06.2013.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 24

SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita levantamiento de medida cautelar. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de quince (15) días hábiles notifica el documento que contiene la resolución emitida por la autoridad competente, de corresponder.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida Jefe de Administración Tributaria.
2. Presentar carta de fianza bancaria, o garantía de acuerdo al criterio de la entidad, sea suficiente para garantizar el monto por la cual ha sido trabajo la medida.
3. Pago por servicios administrativos.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 20.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- LEY N° 26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva artículo 28 numeral 28.3, publicado 21.09.98
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado de Procedimiento de Ejecución Coactiva artículo 28 numeral 28.3, publicado 6.12.2008.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 25

DECLARACIÓN JURADA O LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS (IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR, IMPUESTO A ALCABALA, ARBITRIOS Y OTROS).

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita declaración jurada o liquidación de tributos (impuesto predial, impuesto al patrimonio vehicular, impuesto a alcabala, arbitrios y otros). Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de un (1) día hábil notifica el documento que contiene la resolución emitida por la autoridad competente, de corresponder.

Requisitos:

1. Solicitud verbal
2. Copia de DNI
3. En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.
4. Pago por derecho de tramitación.

NOTA:

De contar con la resolución respectiva, presentar una copia.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 20.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	No aplica

Base legal

- Decreto Supremo N°004- 2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 51° y 118°, publicado el 25.01.2017.
- Decreto Supremo N°133-2013-EF TUO del Código Tributario artículos 23° y 92° literal k), publicada el 22.06.2013

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 26

AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS SIMPLE.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para anuncios o avisos publicitarios simple. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de quince (15) días hábiles notifica el documento que contiene la resolución emitida por la autoridad competente, de corresponder.

Requisitos:

1. Se tramitará solo las solicitudes de Anuncio o Avisos Publicitarios relacionaos con letreros, letras recortadas, placas y toldos
2. Formato de declaración jurada para licencia d funcionamiento que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos su número de R.U.C y el número de D.N.I o Carne de Extranjería de su representante legal.
3. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número de D.N.I o Carne de Extranjería, y el número de D.N.I o Carne de Extranjería del representante en cas actúen mediante representación.
4. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignado el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas
5. El número de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará el anuncio o aviso publicitario.
6. Presentar las vistas siguientes:
 - a. Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
 - b. Fotografía en el cual se debe apreciar el torno urbano y el bien o edificación sonde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.

NOTA:

- 1- Para el otorgamiento de la Autorización para Anuncio o Avisos Publicitarios Simple, debe contar con licencia de funcionamiento vigente del establecimiento comercial.
- 2- Tramitara solo las solicitudes de Anuncios o Avisos Publicitarios relacionados con letreros y toldos.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556:

Pago por derecho de tramitación:**S/. 63.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	No aplica.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	No aplica.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículos 69, publicado 6.05.2003.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo 011-2006-VIVIENDA-Art. 15.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 27

AUTORIZACION PARA ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS O ILUMINADOS.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para anuncios o avisos publicitarios luminosos o iluminados. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de quince (15) día hábiles notifica el documento que contiene la resolución emitida por la autoridad competente, de corresponder.

Requisitos:

- 1- Formato de declaración jurada para licencia d funcionamiento que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos su número de R.U.C y el número de D.N.I o Carne de Extranjería de su representante legal.
- 2- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número de D.N.I o Carne de Extranjería, y el número de D.N.I o Carne de Extranjería del representante en cas actúen mediante representación.
- 3- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignado el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas
- 4- El número de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará el anuncio o aviso publicitario.
- 5- Presentar las vistas siguientes:
 - a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
 - b) Fotografía en el cual se debe apreciar el torno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.
- 6- Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. En caso el anuncio supere el área de 12.00 m2 se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable (ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista)
- 7- Copia simple de la Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad
- 8- Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente

NOTA:

- Para el otorgamiento de la Autorización para Anuncio o Avisos Publicitarios Luminosos, debe contar con licencia de funcionamiento vigente del establecimiento comercial.
- Tramitar solo las solicitudes de Anuncios o Avisos Publicitarios relacionados con letreros y toldos.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556:

Pago por derecho de tramitación:

S/. 160.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	No aplica.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	No aplica.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículos 69, publicado 6.05.2003.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 28

CERTIFICADO DE INAFECTACIÓN DEL PAGO DE IMPUESTOS DE ALCABALA PARA PERSONALES NATURALES Y JURÍDICAS**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita certificado de inafectación del pago de impuestos de alcabala para personas naturales y jurídicas a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de cinco (5) días hábiles emite y notifica la resolución respectiva al

Requisitos:

- 1.Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUT.
- 2.Copia simple DNI y vigencia de poder del representante legal no mayor de 30 días.
- 3.Copia del documento que acredita la transferencia del inmueble que puede ser (minuta o escritura pública).

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 20.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

. Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal artículo 28° literales a) b) c) d) y e), publicado el 11.11.2004.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 29

DECLARACIÓN JURADA DE ALTA Y BAJA DEL PREDIO POR TRANSFERENCIA DEL INMUEBLE.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita declaración jurada de alta y baja del predio por transferencia del inmueble ante la municipalidad de su jurisdicción conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de un (1) día hábil emite y notifica al administrado.

Requisitos:

- Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUT
- Declaración jurada de modificación de datos de predio
- Copia legalizada del documento que acredite la transferencia.
- Recibo de pago del impuesto predial del año de la transferencia
- Recibió de agua, luz, teléfono y/o otros servicios a nombre del o de la declarante.
- Evaluación del expediente de inscripción del contribuyente.
- Recibo de pago del impuesto predial del año de la transferencia.
- Evaluación del expediente-Baja
- Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caía por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 20.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal artículo 16°, publicado el 11.11.2004.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 30

DECLARACIÓN JURADA DE PERMANENCIA EN EL GIRO

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita declaración jurada de permanencia en el giro ante la municipalidad de su jurisdicción conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de un (1) día hábil emite y notifica al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUT
2. Copia de DNI
3. Copia de Licencia de funcionamiento

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 50.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Tribunal Fiscal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal artículo 16°, publicado el 11.11.2004.

Nota

Para realizar cualquier trámite o acogerse a cualquier beneficio es necesario que el usuario no mantenga deudas pendientes con la Entidad

Denominación del Procedimiento Administrativo: 31

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos:

1. Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 125.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 2 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Dirección de General de Administración	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Artículo 3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 32

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior).

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos:

1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 164.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 2 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 2 del Decreto Supremo N° 200-2020-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, publicado el 17. 12.2020.
- Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 33

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior).

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2)

Requisitos:

1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
3. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
4. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 200.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 2 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
		Dirección General de Administración.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 2 del Decreto Supremo N° 200-2020-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, publicado el 17. 12.2020.
- Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 34

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos:

1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
9. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota:

- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 228.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 7 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 2 del Decreto Supremo N° 200-2020-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, publicado el 17. 12.2020.
- Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 35

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos:

1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
9. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota:

- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos

Formularios:

- Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 240.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 7 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 2 del Decreto Supremo N° 200-2020-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, publicado el 17. 12.2020.
- Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 36

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos:

1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
9. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 306.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 7 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Dirección General de Administración.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Artículos 6, 7, 8 y 9 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 2 del Decreto Supremo N° 200-2020-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, publicado el 17. 12.2020.
- Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 37

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior).

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2)

Requisitos:

1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
9. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota:

- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 200.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 2 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 2 del Decreto Supremo N° 200-2020-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, publicado el 17. 12.2020.
- Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 38

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa).

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos:

1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
9. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
10. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
11. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
12. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota:

- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 228.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 7 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Dirección General de Administración.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 2 del Decreto Supremo N° 200-2020-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, publicado el 17. 12.2020.
- Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 39

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa).

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años

Requisitos:

1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
3. Croquis de ubicación.
4. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
5. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
6. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
7. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
8. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
9. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

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

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 240.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 7 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
 Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.
- Artículo 2 del Decreto Supremo N° 200-2020-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, publicado el 17. 12.2020.
- Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 40

LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS.

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos:

1. Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.
2. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Nota:

- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m²), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma.

Formularios:

- Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

gratuito

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración Dirección General de Administración.	Apelación Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Artículo f de la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros, publicado el 05/12/2018
- Artículos 4, 18, 20, 21, 22 del Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE, publicado el 14/05/2020.
- Artículo 2 del Decreto Supremo N° 200-2020-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas, publicado el 17. 12.2020.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 41

TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática

1. Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

Gratuito

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 4 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Artículo 13 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 42

CESE DE ACTIVIDADES

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática

Requisitos:

1. Comunicación de cese de actividades.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

gratuito

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 2 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Artículo 14 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 43

DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y DECLARACIÓN JURADA.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita duplicado de la licencia de funcionamiento otorgada. El Duplicado debe solicitado por el titular, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad, se atiende en el plazo de dos (2) días hábiles. El procedimiento es de aprobación automático.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Copia simple del DNI del titular.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 44.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 2 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Administración Tributaria.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo:mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.p

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección General de Administración.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Artículo 3 del Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 29876, publicado el 19.04.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 44

DUPLICADO DE CERTIFICADO INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE).

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita duplicado de certificado inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE). Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de seis (6) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde con carácter de Declaración Jurada señalando pérdida o deterioro.
2. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 43.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 6 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 45

INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES ITSE CON CARÁCTER DE EVALUACION DE RIESGO.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE) con carácter de evaluación de riesgo petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de seis (6) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

- Solicitud dirigida al Alcalde.
- Presentación de DNI.
- Medios probatorios.
- Croquis del sector a evaluar.
- Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 103.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 6 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículos 20°, 21° y 30°, publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018

Denominación del Procedimiento Administrativo: 46

INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE) posterior al otorgamiento de licencia de funcionamiento con nivel de riesgo bajo, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de seis (6) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

ante la municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cuatro (4) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en la Edificación, adjunta a la solicitud de licencia de funcionamiento.
3. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 132.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 6 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
		Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículos 20°, 21°, 23° y 35°, publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 47

INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL OTORGAMIENTO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO BAJO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) previa al otorgamiento de licencia de funcionamiento con nivel de riesgo bajo, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cuatro (4) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Croquis de ubicación.
3. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, suscrito por un profesional (arquitecto) habilitado.
4. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, suscrito por un profesional (arquitecto) habilitado.
5. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tierra.
6. Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección.
7. Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
8. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 103.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 6 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículos 25° 26° 36° y 38° publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018

Denominación del Procedimiento Administrativo: 48

INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL OTORGAMIENTO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO MEDIO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) previa al otorgamiento de licencia de funcionamiento con nivel de riesgo medio, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cuatro (4) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Croquis de ubicación.
3. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, suscrito por un profesional (arquitecto) habilitado.
4. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, suscrito por un profesional (arquitecto) habilitado.
5. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tierra.
6. Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección.
7. Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 168.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 6 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo. Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículos 25° 26° 36° y 38° publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018

Denominación del Procedimiento Administrativo: 49

INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL OTORGAMIENTO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO ALTO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) previa al otorgamiento de licencia de funcionamiento con nivel de riesgo alto, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de seis (6) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Croquis de ubicación.
3. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, suscrito por un profesional (arquitecto) habilitado.
4. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, suscrito por un profesional (arquitecto) habilitado.
5. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tierra.
6. Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección.
7. Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
8. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 218.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 6 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicioTeléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículos 25° 26° 36° y 38° publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018

Denominación del Procedimiento Administrativo: 50

INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL OTORGAMIENTO A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) que no requiere licencia de funcionamiento con nivel de riesgo muy alto, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cuatro (4) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Croquis de ubicación.
3. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
4. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas
5. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tierra.
6. Plan de seguridad de establecimiento objeto de inspección
7. Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/O mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
8. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 255.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 4 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículo 25° 26° 38°, publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 51

LEVANTAMIENTO DE OBSERVACION CON ITSE DE RIESGO BAJO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita levantamiento de observaciones con Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones de riesgo bajo, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud de levantamiento de observaciones dirigida al Alcalde, adjuntando panel fotográfico que demuestra que ha subsanado las observaciones realizadas por el inspector.
2. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 57.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 3 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículo 28° literal d), publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 52

LEVANTAMIENTO DE OBSERVACION CON ITSE DE RIESGO MEDIO.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita levantamiento de observaciones con Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones de riesgo medio, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud de levantamiento de observaciones dirigida al Alcalde, adjuntando panel fotográfico que demuestra que ha subsanado las observaciones realizadas por el inspector.
2. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 73.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 3 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículo 28° literal d), publicado el 5.01.2018,
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 53

LEVANTAMIENTO DE OBSERVACION CON ITSE DE RIESGO ALTO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita levantamiento de observaciones con Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones de riesgo alto, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud de levantamiento de observaciones dirigida al Alcalde, adjuntando panel fotográfico que demuestra que ha subsanado las observaciones realizadas por el inspector.
2. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 86.00

Plazo

Hasta 3 días hábiles

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículo 28° literal d), publicado el 5.01.2018,
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 54

LEVANTAMIENTO DE OBSERVACION CON ITSE DE RIESGO MUY ALTO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita levantamiento de observaciones con Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones de riesgo muy alto, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud de levantamiento de observaciones dirigida al Alcalde, adjuntando panel fotográfico que demuestra que ha subsanado las observaciones realizadas por el inspector.
2. Informar en su escrito el día de pago, número

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú

Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 102.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 3 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículo 28° literal d) publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 55

RENOVACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE RIESGO BAJO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita renovación de condiciones de seguridad de riesgo bajo, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cuatro (4) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud de renovación dirigida al Alcalde
2. Declaración jurada según formato para renovar del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones.
3. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 50.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 4 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículo 24° publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018

Denominación del Procedimiento Administrativo: 56

RENOVACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE RIESGO MEDIO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita renovación de condiciones de seguridad de riesgo medio, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud de renovación dirigida al Alcalde.
2. Declaración jurada según formato para renovar del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones.
3. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 67.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 7 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículo 24° publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 57

RENOVACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE RIESGO ALTO.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita renovación de condiciones de seguridad de riesgo medio, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cuatro (4) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud de renovación dirigida al Alcalde.
2. Declaración jurada según formato para renovar del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 75.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 4 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículo 29°, publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 58

RENOVACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE RIESGO MUY ALTO.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita renovación de condiciones de seguridad de riesgo muy alto, petición de parte ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cuatro (4) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud de renovación dirigida al Alcalde
2. Declaración jurada según formato para renovar del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones.
3. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 89.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 4 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículo 29°, publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018

Denominación del Procedimiento Administrativo: 59

EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD ENSPECTACULOS NO DEPORTIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS NO DEPORTIVOS CORRIDA DE TOROS, PELEA DE GALLOS, FERIAS, FESTIVALES, Y OTRAS ACTIVIDADES.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos no deportivos para la realización de eventos no deportivos corrida de toros, pelea de gallos, ferias, festivales, y otras actividades, petición presentada ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.
3. Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.
4. Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo.
5. Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.
6. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.
7. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.
8. Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
9. Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 156.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 4 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :**Consulta de servicio**

Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Gestión de Riesgos y Desastre.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	No aplica.

Base legal

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones artículo 29°, publicado el 5.01.2018.
- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J publicado el 22.01.2018

Denominación del Procedimiento Administrativo: 60

AUTORIZACION DE USO DE LA VIA PUBLICA.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización de uso de la vía pública. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y previa evaluación otorga la autorización. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento de autorización, la cual tiene vigencia determinada.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a Alcaldía
2. Croquis del lugar y el Área que se peticiona
3. Pago por derecho de uso por día, incluye Limpieza Publica
 - Presentaciones teatrales
 - Exposiciones con venta de productos y/o gratuitos
 - Otros similares
4. Derecho de tramitación.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 39.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 3 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Área de trámite de documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Gerencia de Desarrollo Económica.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 83° 86° y 87°, publicado 26.06.2003
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 118° y 143°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 61

Autorización para colocación de afiche en pizarrines municipales, distribución de volantes y similares. (por un mes)

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para colocación de afiches en pizarrines municipales, distribución de volantes y similares (por un mes). Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y previa evaluación otorga la autorización. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento de autorización, la cual tiene vigencia determinada.

Requisitos:

3. Solicitud dirigida a Alcaldía.
4. Croquis de lugares de colocación.
5. Compromiso de retiro cumplido el plazo del permiso.
6. Derecho de tramitación.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 115.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 3 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Área de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Gerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 83° 86° y 87°, publicado 26.06.2003
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 118° y 143°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 62

AUTORIZACIÓN PARA LA COLOCACIÓN DE BAMBALINAS (POR UN MES).

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para la colocación de bambalinas (por un mes). Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y previa evaluación otorga la autorización. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento de autorización, la cual tiene vigencia determinada.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a Alcaldía.
 2. Croquis de lugares de colocación.
 3. Recibo de pago de derecho de tramitación
- NOTA:** No se admite en el Centro Histórico.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 119.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 3 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Área de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Gerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 83° 86° y 87°, publicado 26.06.2003
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 118° y 143°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 63

AUTORIZACION PARA PRESENTACIONES TEATRALES, EXPOSICIONES Y OTROS EN LA VIA PUBLICA**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para la colocación de bambalinas (por un mes). Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y previa evaluación otorga la autorización. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento de autorización, la cual tiene vigencia determinada.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a Alcaldía.
2. Pago de derecho de tramitación.

Formularios:

.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 98.00****Plazo**

Hasta 3 días hábiles

Modalidad de pago:**Efectivo: Caja de la Entidad****Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Área de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Gerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 83° 86° y 87°, publicado 26.06.2003.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 118° y 143°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 64

AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CULTURAL, EDUCATIVO, SORTEO, RIFA, DÍA FAMILIAR Y OTROS EN VÍA PÚBLICA.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para realizar espectáculos públicos no deportivos culturales, educativos, sorteos, rifas, días familiares y otros en vía pública. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y previa evaluación otorga la autorización. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento de autorización, la cual tiene vigencia determinada.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a Alcaldía.
2. Tarjetas o boletos impresos para el sellado con su respectivo valor y numeración correlativa.
3. Certificado de conformidad de local expedido por Defensa Civil.
4. Garantía o Depósito en efectivo por el monto presunto del impuesto referido a boletos emitidos
5. Recibo de pago por derecho de tramitación.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 98.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 3 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Área de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Gerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 83° 86° y 87°, publicado 26.06.2003
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 118° y 143°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 65

AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA DE PRODUCTOS EN SEMANA SANTA, DÍA DE LA MADRE, TODO SANTOS, NAVIDAD Y ACTIVIDADES OTROS (1-3 DÍAS).

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para la venta de productos en semana santa, día de la madre, todo santos, navidad y actividades otros. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y previa evaluación otorga la autorización. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento de autorización, la cual tiene vigencia determinada.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a Alcaldía.
2. Derecho por trámite administrativo

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 10.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 3 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Área de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Gerencia de Desarrollo Económico

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 83° 86° y 87°, publicado 26.06.2003
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 118° y 143°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 66

DEVOLUCIÓN DECOMISOS Y/O RETENCIONES DE BIENES NO PERECIBLES-**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica devolución decomisos y/o retenciones de bienes no perecibles. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y previa evaluación otorga la autorización. En el plazo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento de autorización, la cual tiene vigencia determinada.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a Alcaldía.
2. Documento que acredite la legalidad de la procedencia del producto.
3. Documento que acredite su calidad de propietario del bien.
4. Recibo de pago por derecho de Devolución en caso de reincidencia.

Formularios:

- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 34.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 7 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Área de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Gerencia de Desarrollo Económico

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 46° 47° 48°, publicado 26.06.2003
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 118° y 143°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 67

Certificado de condiciones sanitarias de establecimientos.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, certificado de condiciones sanitarias de establecimientos. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al alcalde
 Para que sea acreditado el establecimiento, deberá cumplir las siguientes condiciones:
 - Estar sujeto a la vigilancia sanitaria y tener operativo el equipo de autocontrol sanitario.
 - Mantener la calificación de (aceptable) hasta por 03 visitas consecutivas
 - Tener capacitado a todo el personal manipulador de alimentos
 - Contar con el programa de higiene y saneamiento operativo
 - Tener operativos todos los servicios higiénicos
 - Tener 02 evaluaciones microbiológicas consecutivas de alimento de alto riesgo, 02 de superficies vivas (manos) e inertes (superficies) que indiquen higiene e inocuidad
 - Mantener una adecuada cadena de frío para los productos perecibles

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 20.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

División del Área Técnica de Agua, Saneamiento y Salud.

Consulta sobre servicio

Teléfono: Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GGARRNNA- División del Área Técnica de Agua, Saneamiento y Salud.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 80° numeral 2.69, publicado el 26.06.2003

Denominación del Procedimiento Administrativo: 68

REGISTRO DE TENENCIA DE CANES Y AUTORIZACIÓN PARA LA TENENCIA DE CANES EN PELIGRO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita registro de tenencia de canes y autorización para la tenencia de canes en peligro. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Certificado de vacunación.
3. Dos (2) fotos de can tamaño pasaporte cuerpo entero.
4. Presentar el can.

Autorización para la tenencia de canes peligrosos:

1. Declaración Jurada de No haber sido sancionado en los 3 (tres) años anteriores al momento de adquisición o tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos.
2. Copia Simple del Certificado de Identificación de Aplicación de Microchip.

Formularios:

[Empty box for formularios]

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

[Empty box for modalidad de pago]

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División del Área Técnica de Agua, Saneamiento y Salud.

Consulta sobre servicio

Teléfono: Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GGARRNNA- División del Área Técnica de Agua, Saneamiento y Salud.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 80° numeral 2.69 publicado el 26.06.2003
- Ley N° 27596 Ley del Régimen de canes jurídico de canes articulo 10 literal a, publicado el 14.01.2001.
- Decreto Supremo N° 006-2002-SA Reglamento de la Ley que regula el régimen jurídico de canes artículos 6° 9° 10° 27°, publicado 21.06.2002.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 69

AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE ACARREO DE LOS ÁLVEOS O CAUSES DE LOS RÍOS.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita Autorización para extracción de materiales de acarreo de los álveos o causes de los ríos. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de treinta (30) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al alcalde.
2. Memoria Descriptiva (Tipo de material a extraerse y volumen en m³, causa y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del causen todo ello expresado en base a coordenadas U.T.M, planos a escala 1/5000 en coordenadas UTM de los aspectos mencionados anteriormente, sistema de extracción solicitado y características de la maquinaria a ser utilizada y Plan de Apertura y Cierre.
3. Documento de Opinión técnica vinculante por la Autoridad Nacional del Agua.
4. Acta de aprobación de disponibilidad de terreno para la extracción por los propietarios de los terrenos aledaños.
5. Declaración jurada de compromiso previo a la preservación de la zona de extracción.
6. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 50.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 30 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Fiscalización y Calidad Ambiental.

Consulta sobre servicio

Teléfono: Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GGARRNNA - División de Fiscalización y Calidad Ambiental.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículos 69° numeral 9 y 79° numeral 1.1, publicado el 26.06.2003.
- Ley N° 28221 Ley que Regula por Derecho de Extracción de Materiales de los Álveos o Cause de los Ríos y su modificadorio artículo 1° y 3°, publicado el 7.05.2004.
- Ley N° 29325 Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental artículo 11° numerales 11.1, 11. 2 literal b, publicado el 5.03.2009.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 70

Autorización municipal de recolección selectiva y comercialización de residuos sólidos.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización municipal de recolección selectiva y comercialización de residuos sólidos. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado

Requisitos:

1. Solicitud suscrita por el representante o solicitante adjuntando copia simple de ficha registral de la SUNARP
 2. Padrón de socios que incluya el código único del reciclador.
 3. Plan de trabajo el cual debe contener:
 - Información general de la organización (incluir organigrama)
 - Tipo o característica de residuos
 - Volumen o peso de residuos a manejar (cantidad-periodo)
 - Descripción de las actividades a realizar (metodología – periodo para el manejo de los residuos) E. Relación de empresas, proveedores y clientes
 - Descripción de la capacidad operativa y el equipamiento
 - Rutas de recolección selectiva de residuos solidos
 - Supervisión de uso y el aseo adecuado de la indumentario, implementos de protección y equipamiento (lugares, frecuencias y responsables)
- En caso de autorización para almacenamiento y/o acondicionamiento de residuos sólidos presentar los siguientes:
- Copia simple del registro como EC-RSOR ante DIGESA
 - Copia simple de la licencia de funcionamiento de la infraestructura de comercialización de residuos sólidos

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 50.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de residuos sólidos parques y jardines.

Consulta sobre servicio

Teléfono: Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GGARRNNA- División de Residuos sólidos y parque y jardines.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N.° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículos 80°, publicado el 26.06.2003
- Decreto Legislativo N° 1278 aprueba Ley de Gestión Integral d
- Ley N° 28611 Ley General de Ambiente artículo 26, publicado el 13.10.2005.

Consulta sobre servicio

Oficina de Administración Tributaria.

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo:mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Dirección General de Administración.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Denominación del Procedimiento Administrativo: 71

CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita carnet de identificación del Reciclador. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Declaración jurada indicando su nombre apellidos N° de DNI, dirección y que cuenta con implementos, equipo de protección personal y vehículo de recolección.
3. Una (01) foto a color tamaño pasaporte
4. Copia simple de constancia de haber culminado el curso de capacitación para recicladores
5. Copia simple de la cartilla de control de evacuación contra el tétano y hepatitis B.
6. Pago por derecho de tramitación.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 50.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de residuos sólidos parques y jardines.

Consulta sobre servicio

Teléfono: Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GGARRNNA- División de Residuos sólidos y parque y jardines.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N.° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículos 80°, publicado el 26.06.2003
- Decreto Legislativo N° 1278 aprueba Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos artículo 15, publicado el 22.12.2017.
- Ley N° 28611 Ley General de Ambiente artículo 26, publicado el 13.10.2005.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 72

INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES EN LA JURISDICCIÓN.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita Inscripción de organizaciones de recicladores en la jurisdicción.
 Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de diez (10) días

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al alcalde, suscrita por el representante.
2. Copia simple del DNI del representante legal.
3. Copia simple de ficha registral SUNARP.
4. Padrón de socios (indicando nombre y apellidos, DNI, edad, domicilio real, servicios que presta o tipos de residuos que recolecta y firma).
5. Ficha de datos de los recicladores con carácter de declaración jurada.
6. Declaración jurada del reciclador en el que se comprometa A brindar la información sobre los resultados de su actividad a la municipalidad.
7. Constancia que acredite la participación de los programas de capacitación dirigidos a recicladores.
8. Constancia y/o carné de vacunación contra el tétano y la hepatitis B, emitido por un establecimiento de salud oficial
9. Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores.
10. Contar con infraestructura para los procesos de segregación, acondicionamiento, almacenamiento temporal y comercialización de residuos sólidos reciclables, autorizados por la autoridad provincial o que cuenten con licencia municipal de funcionamiento.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 50.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de residuos sólidos parques y jardines.

Consulta sobre servicioTeléfono: Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GGARRNNA- División de Residuos sólidos y parque y jardines.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículos 80°, publicado el 26.06.2003
- Decreto Legislativo N° 1278 aprueba Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos artículo 15, publicado el 22.12.2017.
- Ley N° 28611 Ley General de Ambiente artículo 26, publicado el 13.10.2005

Denominación del Procedimiento Administrativo: 73

AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE JUNTA ADMINISTRADORAS DE SANEAMIENTO.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita Autorización y registro de junta administradoras de saneamiento.

Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al alcalde.
2. Acta de constitución de la organización con la aprobación del estatuto en Asamblea a General
3. Libro de Actas de la JASS, legalizado (Acta de elección del Consejo Directivo y Fiscal)
4. Copia del documento de Identidad (DNI) vigente de los miembros del Consejo Directivo y Fiscal
5. Copia del Plan Operativo Anual (POA) de la JASS vigente.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**GRATUITO****Modalidad de pago:****Plazo**

Hasta 10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División del Área Técnica de Agua, Saneamiento y Salud.

Consulta sobre servicio

Teléfono: Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GGARRNNA- División del Área Técnica de Agua, Saneamiento y Salud.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículos 80º, publicado el 26.06.2003
- Decreto Legislativo N° 1240 que modifica la Ley N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento y la Ley N° 30045, Ley de Modernización de los servicios de Saneamiento artículos 6 ° 6-A° 7° 23° 45°, publicado el 25.09.2015-
- Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338 artículos 1° numerales 18, 23) 11° 14° publicado el 1.12.2005.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 74

INSCRIPCIÓN ORDINARIO DE NACIMIENTO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la inscripción ordinaria de nacimiento en el libro de actas, documento que constituye medio probatorio para acreditar el nombre, nacionalidad, edad, sexo y parentesco. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, registra en el hecho vital en forma inmediata. En el plazo máximo de un (1) día hábil emite y notifica el Acta de Nacimiento. Es de aprobación automático.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Certificado y/o constancia de haber nacido vivo en original, firmado y sellado por el profesional competente (medico, obstetras)
3. Presentación del DNI de los padres, (deberán estar presentes el padre, la madre o uno de los padres y el niño).
4. En caso de no haber en la localidad donde se produjo el nacimiento profesional de salud que atienda o constate el nacimiento, se podrá acreditar el nacimiento con una constancia de nacimiento en la que la autoridad política, judicial o religiosa confirma

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteshvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 ías hábiles

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículos 46º y 51º publicado el 11.07.1995
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción de la RENIEC artículos 3º, 23º, 24º, 25º y 98º, publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 75

INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO MENORES DE 18 AÑOS.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la inscripción extemporánea de nacimientos de menores de 18 años en el libro de actas, documento que constituye medio probatorio para acreditar el nombre, nacionalidad, edad, sexo y parentesco. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, registra en el hecho vital en forma inmediata. En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el Acta de Nacimiento. Es de aprobación automático.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Presencia de los padres, hermanos mayores (parientes hasta segundo grado de afinidad), tutores, o aquella persona que ejerce la tenencia del menor identificándose con el número de DNI.
3. Declaración jurada de no estar inscrito anteriormente.
4. Copia simple de DNI de los padres y testigos
5. Certificado domiciliario indicando el niño (a) vive con sus padres o personas que ejerce la tenencia del (a) menor.
6. Presentar cualquiera de los requisitos:
 - a) Certificado de nacido vivo o de nacimiento debidamente suscrito y sellado por el profesional de salud.
 - b) partida de bautismo emitida por el párroco y legalizada por el notario eclesiástico.
 - c) Certificado de estudios o matrícula escolar del grado que viene cursando ficha única de matrícula debidamente suscrito por el director del Colegio o persona autorizada.
7. Declaración jurada de dos (2) testigos y deberán estar debidamente identificados, a fin de establecer capacidad de ejercicio.
8. Declaración jurada de no estar inscrito en el lugar de nacimiento, conforme al formato de la Resolución Jefatura N° 786-2006-JEF/RENIEC.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:**GRATUITO****Modalidad de pago:****Plazo**

Hasta 5 día hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículo 47º publicado el 11.07.1995
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículos 26º y 98º publicado el 26.05.1998
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil artículos 19º, 20º, 21º, publicado el 25.07.1984.
- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficina autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 76

INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DE MAYORES DE 18 AÑOS.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la inscripción extemporánea de nacimientos de mayores de 18 años en el libro de actas, documento que constituye medio probatorio para acreditar el nombre, nacionalidad, edad, sexo y parentesco. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, registra en el hecho vital en forma inmediata. En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el Acta de Nacimiento.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Declaración jurada de no estar inscrito anteriormente. Presentar cualquiera de los requisitos:
3. Presentar cualquiera de los requisitos:
 - a) Certificado de nacido vivo o de nacimiento debidamente suscrito y sellado por el profesional de salud.
 - b) partida de bautismo emitida por el párroco y legalizada por el notario eclesiástico.
 - c) Certificado de estudios o matrícula escolar del grado que viene cursando ficha única de matrícula debidamente suscrito por el director del colegio o persona autorizada.
 - d) Certificado domiciliario
4. Declaración jurada de dos (2) testigos y deberán estar debidamente identificados, a fin de establecer capacidad de ejercicio.
5. Copia simple de DNI de los padres
6. Declaración jurada de no estar inscrito en el lugar de nacimiento, conforme al formato de la Resolución Jefatura N° 786-2006-JEF/RENIEC.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 5 día hábiles

Calificación del Procedimiento:

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículo 49º publicado el 11.07.1995.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículos 3º, 27º y 98º publicado el 26.05.1998
- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficina autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 77

INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD DECLARADOS JUDICIALMENTE EN ABANDONO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la inscripción de nacimientos de menores de edad declarados judicialmente en abandono en el libro de actas, documento que constituye medio probatorio para acreditar el nombre, nacionalidad, edad, sexo y parentesco. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, registra en el hecho vital conforme a Ley. En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el Acta de Nacimiento.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Oficio por parte Judicial remitido por el Juzgado de Familia conteniendo la Resolución Judicial firme que dispone la Declaración de Abandono.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 5 día hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículos 47º y 55º, publicado el 11.07.1995.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil artículo 23º, publicado el 25.07.1984 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones de la RENIEC artículos 3º y 39º publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 78
INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES DE MENORES DE EDAD JUDICIAL.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la inscripción de adopciones de menores de edad judicial en el libro de actas, documento que constituye medio probatorio para acreditar el nombre, nacionalidad, edad, sexo y parentesco. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, registra en el hecho vital conforme a Ley. En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el Acta de Nacimiento.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Oficio por Parte Judicial del Juez Especializado de Familia o Juez Mixto.
3. Copia del DNI de los adoptantes.
4. Deben estar presente los adoptantes

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 5 día hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicioTeléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículos 47° publicado el 13.05.2006.
- Ley N° 27337-Código de los Niños y Adolescentes artículo 128º, publicado el 7.08.2000.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones de la RENIEC artículos 3° y 39°, publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 79

INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN DE MENORES DE EDAD ADMINISTRATIVA.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la inscripción de adopciones de menores de edad administrativa. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, registra en el hecho vital conforme a Ley. En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el Acta de Nacimiento.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Oficio por Resolución Administrativa del órgano competente, actualmente la Dirección General de Adopciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables- MIMP- MIDIS.
3. Copia de DNI de los adoptantes.
4. Deben estar presente los adoptantes

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 5 día hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículos 7° inciso b y 98, publicado el 13.05.2006.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones de la RENIEC artículo 39°, publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 80

INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN DE MENORES DE EDAD NOTARIAL.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la inscripción de adopciones de mayores de edad notarial. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, registra en el hecho vital conforme a Ley. En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el Acta de Nacimiento.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Oficio por Parte Judicial del Juez de Paz Letrado - Proceso No Contencioso.
3. Copia de DNI de los adoptantes
4. Deben estar presente los adoptantes

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 5 día hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículos 7° inciso b y 98, publicado el 13.05.2006.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones de la RENIEC artículo 39°. publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 81

INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES MAYORES DE EDAD JUDICIAL.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la inscripción de adopciones de mayores de edad judicial. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, registra en el hecho vital conforme a Ley. En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el Acta de Nacimiento.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Oficio que contiene por parte judicial del Juez de Paz Letrado - Proceso No Contencioso.
3. Copia de DNI de los adoptantes
4. Deben estar presente los adoptantes

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:**GRATUITO****Modalidad de pago:****Plazo**

Hasta 5 día hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27337 Código de los Niños y Adolescentes artículo 128º, publicado el 7.08.2000.
- Ley N° 26497-RENEC Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil artículo 35º, publicado el 11.09.1995.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 82

INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES DE MAYORES DE EDAD NOTARIAL.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la inscripción de adopciones de mayores de edad notarial. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, registra en el hecho vital conforme a Ley. En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el Acta de Nacimiento.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Oficio por Parte Notarial (cuando se ha seguido procedimiento no contencioso de adopción de persona capaz en la vía Notarial).
3. Copia de DNI de los adoptantes
4. Deben estar presente los adoptantes

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 5 día hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 26497-RENEC Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil artículos 35°, publicado el 11.09.1995.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones de la RENIEC artículos 3°, 39° y 98°, publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 83

CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la celebración de matrimonio civil. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de quince (15) días hábiles deberá de remitir el acta de celebración a la Oficina de Registro Civil, la misma que emite y notifica el documento que acredita el acto a los contrayentes.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Partida de nacimiento original actual de ambos contrayentes.
3. Copia simple del DNI de los contrayentes.
4. Copia del DNI de (2) dos testigos mayores de edad por cada contrayente con sus respectivo DNI legalizados por Notario.
5. Certificado de soltería de ambos contrayentes.
6. Certificados domiciliarios de los contrayentes.
7. Certificado de salud prenupcial de ambos contrayentes
8. Publicación de edicto se fija en la municipalidad durante ocho (8) días consecutivos y una vez en el diario de mayor circulación.
9. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

En el local municipal dentro del horario: S/. 92.00
 En el local municipal fuera del horario: S/. 125.00
 Fuera del local municipal y horarios de trabajo: S/. 180.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 día hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades artículo 20° numeral 16 y 44°, publicado de 27.05.2003.
- Decreto Legislativo N° 295 que aprueba el Código Civil artículos 234°, 241°, 248°, 250°, 251°, 259° y 260°, publicado el 24.07.1984.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones de la RENIEC artículo 97°, publicado el 26.05.1998.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 54° y 55°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 84

CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO MENORES DE EDAD.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la celebración de matrimonio menores de edad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de quince (15) días hábiles deberá de remitir el acta de celebración a la Oficina de Registro Civil, la misma que emite y notifica el documento que acredita el acto a los contrayentes.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Partida de nacimiento original actual de ambos contrayentes.
3. Copia simple del DNI de los contrayentes.
4. Copia del DNI de dos testigos mayores de edad por cada contrayente con sus respectivo DNI legalizado por Notario.
5. Certificado de soltería de ambos contrayentes.
6. Certificados domiciliarios de los contrayentes.
7. Certificado de salud prenupcial de ambos contrayentes
8. Publicación de edicto se fija en la municipalidad durante ocho (8) días consecutivos y una vez en el diario de mayor circulación.
9. Requisitos especiales:
10. Autorización Notarial o judicial de los padres
11. En caso de no tener padres se puede presentar una autorización de los abuelos
12. Autorización judicial por minoría de edad emitida por juzgado de familia
13. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@municipalidadchumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

En el local municipal dentro del horario: S/. 92.00
En el local municipal fuera del horario: S/. 125.00
Fuera del local municipal y horarios de trabajo: S/. 180.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 día hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades artículo 20° numeral 16, 44°, publicado de 27-05-2003.
- Decreto Legislativo N° 295 que aprueba el Código Civil artículos 233°, 234°, 241°, 244° 248°. 250°, 251°, 259° y 260°, publicado el 24.07.1984.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones de la RENIEC artículo 97°, publicado el 26.05.1998.
- Ley N° 27337 Nuevo Código del Niño y Adolescente artículo 133°, publicado 21.07.2000.
- Ley N° 26497-RENIEC Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil artículo 7°, publicado el 11.09.1995.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53°, 54° y 55°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 85

CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO DE DIVORCIADOS

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la celebración de matrimonio de divorciados. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de quince (15) días hábiles deberá de remitir el acta de celebración a la Oficina de Registro Civil, la misma que emite y notifica el documento que acredita el acto a los contrayentes.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Partida de nacimiento original actual de ambos contrayentes.
3. Copia simple del DNI de los contrayentes, debe estar actualizado su estado civil.
4. Copia del DNI de dos testigos mayores de edad por cada contrayente con sus respectivo DNI legalizados por Notario.
5. Certificados domiciliarios de los contrayentes.
6. Certificado de salud prenupcial de ambos contrayentes.
7. Publicación de edicto se fija en la municipalidad durante ocho (8) días consecutivos y una vez en el diario de mayor circulación.
8. Requisitos especiales:
9. Copia certificada de la partida de matrimonio con anotación marginal de la sentencia de divorcio
10. Copia certificada de la sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada.
11. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes.
12. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

En el local municipal dentro del horario: S/. 92.00
 En el local municipal fuera del horario: S/. 125.00
 Fuera del local municipal y horarios de trabajo: S/. 180.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 día hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades artículos 20° numeral 16 y 44° publicado de 27-05-2003.
- Decreto Legislativo N° 295 que aprueba el Código Civil artículos 234°, 241°, 248°, 250°, 251°, 259° y 260°, publicado el 24.07.1984.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones de la RENIEC artículos 3° y 46°, publicado el 26.05.1998.
- Ley N° 27337 Nuevo Código del Niño y Adolescente artículo 133°, publicado 21.07.2000.
- Ley N° 26497-RENIEC Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, artículo 7° publicado el 11.09.1995.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53°, 54° y 55°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 86

CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL DE VIUDOS**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la celebración de matrimonio civil de viudos. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de quince (15) días hábiles deberá de remitir el acta de celebración a la Oficina de Registro Civil, la misma que emite y notifica el documento que acredita el acto a los contrayentes.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Partida de nacimiento original actual de ambos contrayentes.
3. Copia simple del DNI de los contrayentes legalizado por Notario.
4. Copia del DNI de dos testigos mayores de edad por cada contrayente con sus respectivo DNI.
5. Certificados domiciliarios de los contrayentes.
6. Certificado de salud prenupcial de ambos contrayentes
7. Publicación de edicto se fija en la municipalidad durante ocho (8) días consecutivos y una vez en el diario de mayor circulación.
8. Requisitos especiales:
9. Partida de defunción del cónyuge
10. Declaración jurada de bienes y descendencia y/o Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes,
11. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

En el local municipal dentro del horario: S/. 92.00
En el local municipal fuera del horario: S/. 125.00
Fuera del local municipal y horarios de trabajo: S/. 180.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 día hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades artículo 20º numeral 16 y 44º, publicado de 27.05.2003.
- Decreto Legislativo Nº 295 que aprueba el Código Civil artículos 234º, 241º, 248º, 250º, 251º, 259º y 260º, publicado el 24.07.1984.
- Decreto Supremo Nº 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones de la RENIEC artículo 46, publicado el 26.05.1998.
- Ley Nº 27337 Nuevo Código del Niño y Adolescente artículo 133º, publicado el 21.07.2000.
- Ley Nº 26497-RENIEC Registro Nacional de Identificación y Estado Civil artículo 7º, publicado el 11-09-1995.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 88

CERTIFICADO DE SOLTERÍA Y/O VIUDEZ.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita el certificado de soltería y/o viudez. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de un (1) día hábil emite y notifica la resolución a los interesados.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Presentación de DNI del solicitante
3. Informar en su escrito el día de pago número de recibo de caia por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 17.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 26497 - Ley Orgánica de la RENIEC artículo 58, publicado el 13.05.2006.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripción de la RENIEC artículos 3, 62 y 97, publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 88

INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO ORDINARIO.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural casado, solicita la inscripción de matrimonio ordinario. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de un (1) día hábil emite y notifica la resolución a los interesados.

Requisitos:

1. Matrimonio celebrado en la Municipalidad tiene inscripción automática.
2. Acta de celebración expedida por la autoridad.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:**GRATUITO****Modalidad de pago:****Plazo**

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 26497 Ley Orgánica de la RENIEC artículos 7° inciso b y 44°, publicado el 13.05.2006.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículos 3º, 46º, y 98º publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 89

INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural casado, solicita la inscripción de matrimonio por mandato judicial. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de un (1) día hábil emite y notifica la resolución a los interesados.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Oficio del Juez remitiendo parte judicial con sentencia firme remitido por juzgado penal o mixto.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicioTeléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículo 7° inciso b, 44°, publicado el 13-05-2006
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículos 3º, 46º y 98º, publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 90

INSCRIPCIÓN SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR PROCESO NO CONTENCIOSO ANTE EL JUZGADO DE PAZ LETRADO POR OMISIÓN DE INSCRIPCIÓN DENTRO DEL PLAZO DE LEY.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural casado, solicita inscripción supletoria de matrimonio por proceso no contencioso ante el juzgado de paz letrado por omisión de inscripción dentro del plazo de ley. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de un (1) día hábil emite y notifica la resolución a los interesados.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Oficio del Juez remitiendo parte judicial con sentencia firme remitido por el juzgado de Paz Letrado.

Formularios:**Canales de atención:**Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículos 7° inciso b, y 44°, publicado el 13-05-2006.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículos 3º, 46º y 98º, publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 91

INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN ORDINARIO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita inscripción de defunción ordinaria. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de un (1) día hábil emite y notifica la resolución a los interesados.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al jefe de Registro de Estado Civil.
2. Copia simple de solicitante
3. Certificado de defunción expedido por el médico legista firmado y sellado.
4. DNI del fallecido
En el caso de defunciones de peruanos ocurridas en territorio peruano: Certificado de Defunción debidamente suscrito y sellado por el médico que certifica el fallecimiento
5. De no haber en la localidad donde se produjo el deceso Centro de Salud o Médico que certifique el fallecimiento, se podrá acreditar la Defunción con Constancia (Declaración Jurada) en la que la autoridad política, judicial o religiosa confirma el deceso.
6. Certificado o Acta de Defunción expedida por la autoridad competente del país donde ocurrió el fallecimiento, debidamente legalizada o apostillada (en el caso de que el país donde se produjo el fallecimiento se encuentre dentro del convenio de la apostilla) y traducida, en caso de encontrarse en idioma distinto al castellano

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley Nº 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículos 7º inciso b, 44º, publicado el 13-05-2006.
- Decreto Supremo Nº 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículos 3º, 49º al 55º y 98º, publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 92

ANOTACIONES TEXTUALES O MARGINALES EN EL ACTA DE NACIMIENTO: RECONOCIMIENTO DE HIJO ADMINISTRATIVA, NOTARIAL Y JUDICIAL DE NACIMIENTO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita anotaciones textuales o marginales en el acta de nacimiento: reconocimiento de hijo administrativa, notarial y judicial de nacimiento. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado en el acta respectiva el reconocimiento de hijo administrativa.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Acta primigenia obra como declarante.
3. El Reconocimiento puede realizar al momento de inscribir el nacimiento o en declaración posterior por quienes figuran como progenitores en el acta de nacimiento, mediante acta firmada por quien la práctica.

Notarial:

1. Por Escritura Pública (Notario o cónsul). (Para la inscripción notarial).

Judicial:

1. Oficio remite la sentencia resolución judicial firme que declara la paternidad o la maternidad extramatrimonial.

Nota:

El reconocimiento es un acto voluntario

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.
- Ley N° 29032, Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad, publicado el 5.06.2007.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 93

ANOTACIONES TEXTUALES O MARGINALES EN EL ACTA DE NACIMIENTO: RECONOCIMIENTO DE MATERNIDAD O PATERNIDAD CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE INSCRIPCION.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita anotaciones textuales o marginales en el acta de nacimiento: reconocimiento de maternidad o paternidad con posterioridad a la fecha de inscripción. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado en el acta respectiva el reconocimiento judicial de maternidad o paternidad con posterioridad a la fecha de inscripción.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Presentación de DNI de los padres.
3. Acta de reconocimiento y sentencia declaratoria de la paternidad o la maternidad de la filiación extramatrimonial.

Notarial:

1. Por Escritura Pública (Notario o cónsul).

Judicial:

1. Oficio remite la sentencia resolución judicial firme que declara la paternidad o la maternidad extramatrimonial

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú

Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.
- Ley N° 29032, Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad, publicado el 5.06.2007.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 94

ANOTACIONES TEXTUALES O MARGINALES EN EL ACTA DE NACIMIENTO: RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE NACIMIENTO, NOTARIAL Y JUDICIAL DE NACIMIENTO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la anotaciones textuales o marginales en el acta de nacimiento: rectificación administrativa de nacimiento, notarial y judicial de nacimiento. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado en el acta respectiva de la rectificación administrativa de nacimiento.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
 2. Oficio remite la sentencia resolución judicial firme que declara la paternidad o la maternidad extramatrimonial.
- Notarial:**
1. Por Escritura Pública (Notario o cónsul).
 2. DNI de la persona que presenta la petición
- Judicial:**
1. Oficio remite la sentencia resolución judicial firme que declara la paternidad o la maternidad extramatrimonial.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículos 3°, 49° y 71°, publicado el 26.05.1998.
- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 95

ANOTACIÓN MARGINAL EN EL ACTA DE MATRIMONIO: RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, NOTARIAL, JUDICIAL DE MATRIMONIO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita notación marginal en el acta de matrimonio: rectificación administrativa, notarial, judicial de matrimonio. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado en el acta respectiva de la disolución administrativa de vínculo matrimonial.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Presentación de DNI de los padres
3. Acta de reconocimiento y sentencia declaratoria de la paternidad o la maternidad de la filiación extramatrimonial.

Notarial:

1. Oficio que remite la Escritura Pública Notarial, que dispone la Rectificación de datos contenidos en la Acta.

Judicial:

1. Oficio resolución judicial que dispone la rectificación de datos contenidos en el acta.
2. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.
- Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en asuntos no contenciosos artículo 15°, publicado el 22.08.1996.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 96

ANOTACIÓN MARGINAL EN EL ACTA DE MATRIMONIO: DISOLUCIÓN ADMINISTRATIVA, NOTARIAL Y JUDICIAL DE VÍNCULO MATRIMONIAL.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la anotación marginal en el acta de matrimonio: disolución administrativa, notarial y judicial de vínculo matrimonial. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado en el acta respectiva de la disolución administrativa de vínculo matrimonial.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Presentación de DNI de los padres
3. Acta de reconocimiento y sentencia declaratoria de la paternidad o la maternidad de la filiación extramatrimonial.

Notarial:

1. Oficio que remite la Escritura Pública Notarial, que dispone la Rectificación de datos contenidos en la Acta.

Judicial:

2. Oficio resolución judicial que dispone la rectificación de datos contenidos en el acta.
3. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.
- Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en asuntos no contenciosos artículo 15°, publicado el 22.08.1996.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 97

ANOTACIÓN MARGINAL EN EL ACTA DE MATRIMONIO: NULIDAD DE MATRIMONIO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita anotación marginal en el acta de matrimonio de nulidad de matrimonio. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado la anotación marginal en el acta de matrimonio: Nulidad de matrimonio.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a la Jefa de Registro de Estado Civil.
2. Oficio remitiendo la resolución judicial firma o consentida que declara la invalidez del matrimonio.
3. Acta primigenia de acta de matrimonio.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 98

ANOTACIÓN MARGINAL EN EL ACTA DE DEFUNCIÓN: RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, NOTARIAL Y JUDICIAL DE DEFUNCIÓN.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la anotación marginal en el acta de defunción: rectificación administrativa, notarial y judicial de defunción. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado la anotación marginal en el acta de defunción: Rectificación administrativa de defunción.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Resolución administrativa que dispone la rectificación de datos contenidos en el acta.
3. Acta primigenia de acta de matrimonio.

Notarial:

1. Oficio que remite Escritura Pública Notarial, que dispone la Rectificación de datos contenidos en el Acta.
2. Acta primigenia de acta de matrimonio.

Judicial:

1. Oficio remitiendo la resolución judicial que dispone la rectificación de datos contenidos en el acta.
2. Acta primigenia de acta de matrimonio
3. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicioTeléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículo 7°, 43° y 44°, publicado el 13-05-2006.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículos 3°, 71°, 91° y 98°, publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 99

ANOTACIÓN MARGINAL EN EL ACTA DE DEFUNCIÓN: RECONOCIMIENTO DE EXISTENCIA DECLARADA JUDICIALMENTE DECLARA FALLECIDA.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita anotación marginal en el acta de defunción: reconocimiento de existencia declarada judicialmente declara fallecida. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado la anotación marginal en el acta de defunción: reconocimiento de existencia declarada judicialmente fallecida.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Oficio que remite la resolución judicial que declara la existencia de la persona judicialmente declarada fallecida.
3. Acta primigenia de acta de matrimonio.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.**Pago por derecho de tramitación:**

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartestvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 100

ANOTACIÓN MARGINAL EN EL ACTA DE DEFUNCIÓN: RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ERROR ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR DE ACTA DE NACIMIENTO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, Solicita anotación marginal en el acta de defunción: rectificación administrativa de error atribuible al registrador de acta de nacimiento. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado la rectificación administrativa.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. La propia Acta fija o principal materia de rectificación, o el acta reserva o duplicada.
3. El Certificado de Nacido Vivo que obre en el archivo local y que prueba el hecho del nacimiento.
4. La Resolución Judicial que dispuso la inscripción supletoria.
5. El mandato de adopción judicial, Notarial o administrativo que obre en el archivo local. El expediente administrativo que generó la inscripción extraordinaria, administrativa o extemporánea, según corresponda.
6. Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan Anotaciones textuales o marginales.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Área de trámite documentario de la Entidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículo 7°, 43°, 44°, publicado el 13-05-2006.
- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 101

ANOTACIÓN EN EL ACTA DE DEFUNCIÓN: RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ERROR ATRIBUIBLE AI REGISTRADOR CIVIL DE ACTA DE MATRIMONIO.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita anotación en el acta de defunción: rectificación administrativa de error atribuible al registrador civil de acta de matrimonio, Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado la rectificación administrativa.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. La propia Acta fija o principal materia de rectificación, o el acta reserva o duplicada).
3. Acta de Celebración de Matrimonio. La declaración, pliego o expediente matrimonial. De existir dispensa judicial de la presentación de alguno de los documentos exigidos por Ley, no podrá aportarse estos como medio probatorio. La resolución judicial que dispuso la inscripción supletoria.
4. Acta de Celebración en el caso de matrimonio celebrado por el párroco u ordinario y/o en los matrimonios en inminente peligro de muerte.
5. Acta de Celebración con la traducción oficial, en los casos de inscripción de matrimonio celebrado fuera del territorio de la República.
6. Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan Anotaciones textuales o marginales.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**GRATUITO****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículo 7°, 43° y 44°, publicado el 13-05-2006.
- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo:102

RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ERROR ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CIVIL DE ACTA DE DEFUNCIÓN.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita rectificación administrativa de error atribuible al registrador civil de acta de defunción. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado la rectificación administrativa.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación.
3. El Certificado de Defunción o fallecimiento que obre en el archivo. En los casos de muerte violenta: El Protocolo de Necropsia, Certificado Médico legal
4. Parte Policial o Parte Judicial o título que obre en el archivo local.
5. En los casos de inscripción supletoria y/o muerte presunta:
6. Resolución Judicial que dispuso la inscripción supletoria y/o que estableció la muerte presunta o la Ausencia por Desaparición Forzada.
7. Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan Anotaciones textuales o marginales.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículo 7°, 43° y 44°, publicado el 13-05-2006.
- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 103

RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ERROR NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR DE ACTA DE NACIMIENTO.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita rectificación administrativa de error no atribuible al registrador de acta de nacimiento. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado la rectificación administrativa en acta de nacimiento.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.
3. Copia de acta de matrimonio de los padres en caso de hijos matrimoniales.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:**S/. 25.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 26497- Ley Orgánica de la RENIEC artículo 7°, 43° y 44°, publicado el 13-05-2006.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículos 3º, 71º, 91º y 97º, publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo:104

RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ERROR NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CIVIL DE ACTA DE MATRIMONIO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita rectificación administrativa de error no atribuible al registrador civil de acta de matrimonio. Rrecibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado la rectificación administrativa en acta de matrimonio.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.
3. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Departamento de Registro Civil.

Consulta sobre servicioTeléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 105

RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ERROR NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CIVIL DE ACTA DE DEFUNCIÓN.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita rectificación administrativa de error no atribuible al registrador civil de acta de defunción. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica lo que se ha insertado la rectificación administrativa en acta de defunción.

Requisitos:

- Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
- Copia Certificada del Acta de Nacimiento del difunto o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.
- Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres del difunto o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.
- Constancia de Inscripción del RENIEC, la que servirá exclusivamente para acreditar el documento de identidad del titular del acta.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Departamento de Registro Civil.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 106

REPOSICIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la reposición de acta de nacimiento. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica la reposición del acta registral respectiva.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Copia certificada de la partida o acta a reponer, emitida por registrador civil o por el archivo respectivo del Sistema Nacional de Archivos.
3. Constancia o recuerdo expedido en la fecha de la inscripción por el registrador que efectuó el asiento registra' de nacimiento.
4. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que Nacimiento acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada de la partida o acta registral.
5. Copia simple de la partida o acta de nacimiento a reponer, en reproducción fotostática o transcripción.
6. De forma excepcional, con la Declaración Jurada de los sujetos legitimados para solicitar la reposición de un acta de nacimiento, cuando estos no cuenten con la copia simple del acta o cualquier otro documento probatorio de la inscripción, la cual deberá ser corroborada por dos (02) Testigos, quienes deberán precisar que conocen aquello que fue declarado por el sujeto legitimado solicitante, bajo juramento.
7. Sentencia o Resolución de Adopción, Resolución Judicial de Inscripción Supletoria o de Rectificación y/o Expediente

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículo 68º, publicado el 26.05.1998.
- Ley N° 29312 que aprueba el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hecho fortuitos o actos delictivos artículos 8° y 9°, publicado el 18/12/2008.
- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 107

REPOSICIÓN DE ACTA DE MATRIMONIO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita reposición de acta de matrimonio. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica la reposición del acta registral respectiva.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Copia certificada de la partida o acta a reponer, emitida por registrador civil o por el archivo respectivo del Sistema Nacional de Archivos.
3. Constancia o recuerdo expedido en la fecha de la inscripción por el registrador que efectuó el asiento registra, de matrimonio.
4. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada Matrimonios copia certificada del acta de matrimonio.
5. Copia simple de la partida o acta de matrimonio a reponer, en reproducción fotostática o transcripción.
6. La resolución judicial que dispone una rectificación de la partida o la disolución judicial del vínculo matrimonial.
7. De forma excepcional, con la Declaración Jurada de los sujetos legitimados para solicitar la reposición de un acta de matrimonio, cuando estos no cuenten con la copia simple del acta o cualquier otro documento probatorio de la inscripción, la cual deberá ser corroborada por dos (02) Testigos, quienes deberán precisar que conocer aquello que fue declarado por el sujeto legitimado solicitante, bajo juramento.
8. Sentencia de Inscripción Supletoria, Acta de Celebración o Expediente de Matrimonio celebrado en el Extranjero

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Departamento de Registro Civil.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículo 68º, publicado el 26.05.1998.
- Ley N° 29312 que aprueba el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hecho fortuitos o actos delictivos artículos 8| y 9º publicado el 18/12/2008.
- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos Registrales para la Inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 108

REPOSICIÓN DE ACTA DE DEFUNCION.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la reposición de acta de defunción. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica la reposición del acta registral respectiva.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Copia certificada de la partida o acta a reponer, emitida por registrador civil o por el archivo respectivo del Sistema Nacional de Archivos.
3. Constancia expedida en la fecha de la inscripción por el registrador que efectuó el asiento registral de defunción. Esta constancia puede tener otras denominaciones tales como papeleta, papeleta de enterramiento y/o papeleta de inhumación.
4. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada del acta de defunción.
5. Copia simple de la partida o acta de defunción a reponer, en reproducción fotostática o transcripción.
6. La resolución judicial que dispone la rectificación judicial del acta o partida de defunción y/o la Inscripción Supletoria
7. De forma excepcional, con la Declaración Jurada de los sujetos legitimados para solicitar la reposición de un acta de defunción, cuando estos no cuenten con la copia simple del acta o cualquier otro documento probatorio de la inscripción, la cual deberá ser corroborada por dos Testigos, quienes deberán precisar que conocen aquello que fue declarado por el sujeto legitimado. solicitante. bajo iuramento.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 25.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Departamento de Registro Civil.

Consulta sobre servicioTeléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículo 68º, publicado el 26.05.1998.
- Ley N° 29312 que aprueba el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hecho fortuitos o actos delictivos artículos 8° y 9°, publicado el 18/12/2008.
- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 109

CANCELACION DE ACTAS REGISTRALES DE NACIMIENTO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la cancelación de actas registrales de nacimiento. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica la cancelación del acta registral respectiva.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil y Estado Civil.
2. Inscripciones Extemporáneas de Mayor de Edad capaces, declaradas por terceros (personas distintas al titular y a los padres del titular).
3. Doble Inscripción Administrativa de Nacimiento generadas en momentos distintos, las cuales contengan los mismos (nombres completos de los titulares, nombres de los padres, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento).
4. Doble Inscripción de Nacimiento efectuadas a mérito de un mismo sustento administrativo.
5. Inscripción supletoria múltiple de nacimiento, cuando las actas involucradas han sido inscritas a mérito de un mismo parte judicial, en el cual se evidencia que el mandato emana de una única resolución de sentencia.
6. Ausencia de prenombres del titular en el Acta de Nacimiento inscrita de forma ordinaria, siempre que ésta no contenga anotación de reconocimiento expreso de los padres.
7. Doble inscripción de nacimiento, en donde una de ellas proviene de mandato judicial y la otra es administrativa sin reconocimiento de filiación. -Inscripción de nacimiento declarada por sujeto no legitimado, en donde no obre reconocimiento de filiación.
8. Inscripción extemporánea de nacimiento de mayor de edad en acta verde (Con CUI)
9. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículo 68°, publicado el 26.05.1998.
- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 110

CANCELACION DE ACTAS REGISTRALES DE MATRIMONIO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la cancelación de actas registrales de matrimonio. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica la cancelación del acta registral respectiva.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
2. Doble Inscripción Administrativa de Matrimonio generadas en momentos distintos provenientes de un mismo acto celebratorio, las cuales contengan los mismos datos (nombres completos de los titulares, fecha y lugar de celebración y autoridad celebrante, lugar de nacimiento).
3. Doble inscripción de matrimonio, en donde una de ellas proviene de mandato judicial y la otra es administrativa, las cuales contengan los mismos datos (nombres completos de los titulares, fecha y lugar de celebración y autoridad celebrante, lugar de nacimiento).
4. Doble inscripción de matrimonio, en donde ambas provienen del mismo mandato judicial.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículo 68° publicado el 26.05.1998.
- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 111

CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES DE DEFUNCIÓN.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita cancelación de actas registrales de defunción. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, en el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica la cancelación del acta registral respectiva.

Requisitos:

- Solicitud verbal al Jefe de Registro de Estado Civil.
- Inscripción supletoria múltiple de defunción, cuando las actas involucradas han sido inscritas a mérito de un mismo parte judicial, en el cual se evidencia que el mandato emana de una única resolución de sentencia.
- Inscripción múltiple de defunción por muerte violenta, cuando las actas involucradas han sido inscritas a mérito de un mismo documento de sustento, en el cual se evidencia que el certificado de defunción ha sido emitido por un mismo médico legista.
- Inscripción múltiple de defunción, cuando las actas involucradas han sido inscritas a mérito de un mismo certificado y/o constancia de defunción referida al mismo titular y hecho vital registrado.
- Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

S/. 25.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículo 68°, publicado el 26.05.1998.
- Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC, que aprueba los procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas, aprobado el 9.08.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 112

EXPEDICIÓN DE PRIMERA COPIA ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la expedición de primera copia del acta de nacimiento, matrimonio y defunción. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta (1) día hábil emite y notifica al administrado. Es de aprobación automática.

Requisitos:

1. Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil y Estado Civil. (según FUHU)

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Registro Civil.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS –Departamento de Registro Civil	Oficina Registral de Registro RENIEC.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Decreto Supremo 015-98-PCM Reglamento de inscripción de la RENIEC artículos 62°, 64° y 98°, publicado el 26.05.1998.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 113

SOLICITUD DEL COMEDOR POPULAR PARA SER CENTRO DE ATENCIÓN DEL PROGRAMACIÓN DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita la inscripción inscripción de comedores al Programa de Complementación Alimentario. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, registra en el hecho vital en forma inmediata. En el plazo máximo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento al administrado.

Requisitos:

1. Contar con inscripción vigente en el registro de organizaciones sociales de base –OSB de la Municipalidad donde se encuentre ubicado.
2. Contar con los libros de actas de junta directiva debidamente legalizados por Notario Público de Juez de Paz.
3. Contar con junta directiva vigente, la cual debe elegirse conforme a su estatuto,
4. Poseer un estatuto.
5. Relación de personas que podrían revivir el complemento alimentario. Dicha relación debe contar con el respectivo Documentos Nacional de Identidad – DNI y dirección de las citadas personas.
6. Contar con un número de socios de acuerdo con la Ley 25307 y su reglamento, que permitan el cumplimiento de las funciones del Centro de Atención.
7. Contar con lugares de adecuados para la recepción, almacén y preparación de alimentos.
Además de presentar los siguientes documentos:
8. Copia simple de documento emitido por el gobierno local, en el caso de registro de organización de base, y la copia de la partida electrónica de registros públicos de corresponder.
9. Copia simple de la legalización del libro de actas de la junta directiva por Notario o Juez de Paz.
10. Copia simple del acta de designación de la junta directiva.
11. Copia simple del estatuto.
12. Relación de personas que podrían recibir el complemento alimentario. Dicha relación de contar con el respectivo documento Nacional de Identidad-DNI y Dirección de la citada persona.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Programas Sociales

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS – División de programas Sociales.	Gerente Municipal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 17° publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 006-2016-MIDIS que establece funciones que corresponden al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y Organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria- PCA artículo 8° y 9°, publicado 6.7.2016.
- Resolución Ministerial N° 167-2016 que aprueba el Reglamento de la Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria PCA artículos 16 y 17, publicado 17.07.2016.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 114

CERTIFICADO DE LOS COMEDORES POPULARES COMO UNIDADES DE EMPRENDIMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita certificado de los comedores populares como unidades de emprendimiento para la producción. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, registra en el hecho vital en forma inmediata. En el plazo máximo de treinta (30) días hábiles emite y notifica el documento al administrado.

Requisitos:

1. Ser un comedor popular activo del PCA.
2. Contar con la aprobación de la Asamblea General del comedor popular para ser una UEP.
3. Contar con una iniciativa y/o actividad de emprendimiento productivo.
4. Presentar un Plan de Negocio.
5. Contar para la implementación de la iniciativa y/o actividad de emprendimiento productivo con las autorizaciones y/o registros que permitan la comercialización y/o provisión de bienes y/o servicios, según corresponda.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
 Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 30 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Programas Sociales

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@municipalchumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS – División de programas Sociales.	Gerente Municipal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 17° publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 007-2019-MIDIS Aprueban el Reglamento de la Ley N° 30790, Ley que promueve a los comedores populares como unidades de emprendimiento para la producción artículos 5°, 6° y 7°, publicado el 6.12.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 115

INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural, solicita inscripción o modificación de datos de las organizaciones sociales de base. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, registra en el hecho vital en forma inmediata. En el plazo máximo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Social y la División de Programas Sociales.
2. Acta de fundación o de constitución
3. Estatuto y acta de aprobación
4. Acta de elección de órgano directivo
5. Padrón de miembros de la organización social
6. Plano de ubicación del territorio al que corresponde su representación
7. Fotocopia de los documentos de identidad de los miembros de órgano directivo
8. Los documentos deben acreditar que todos los representantes de la organización tienen su domicilio en el distrito de Santo Tomás, en caso contrario no se remitirá la resolución de la alcaldía.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556
Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:**Plazo**

Hasta 7 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Programas Sociales

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDS – División de programas Sociales.	Gerente Municipal.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 17° publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 007-2019-MIDIS Aprueban el Reglamento de la Ley N° 30790, Ley que promueve a los comedores populares como unidades de emprendimiento para la producción artículos 5°, 6° y 7°, publicado el 6.12.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 116

CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios documento emitido por la municipalidad, en donde se especifican los parámetros determinados para la edificación de un predio y tiene un plazo de 36 meses de vigencia. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al alcalde.
2. Documento que acredite la titularidad (título de propiedad y/o copia literal de dominio).
3. Memoria descriptiva suscrita por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado que consigne los datos referidos a la ubicación del predio en físico y en digital.
4. Dos juegos de planos de ubicación y perimétrico con coordenadas UTM firmados en original en archivo físico y digital.
5. En caso que el solicitante es una persona jurídica presentar la vigencia de poder expedida por la Oficina de registro de personas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales.
6. Adjuntar recibo de pago por derecho a tramitación.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/ 60.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 día hábil.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 5 numeral 5.2 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 14 numeral 2 del Decreto Supremo N.° 006-2017-Vivienda aprueba el Texto Único Ordenado Ley N.° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas de edificaciones, publicado el 27.02.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 117

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA-MODALIDAD A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de habilitación urbana-modalidad A aprobación automática con firma de profesionales que determina la adquisición de los derechos de construcción en el predio, habilitando o edificando en los términos y condiciones otorgados en la mismas. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUUU, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos.
2. Una copia literal de dominio expedida por el registro de predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, del predio a habilitar
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos especiales:

1. Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica vigentes.
2. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
3. Tres (3) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - Plano perimétrico y topográfico.
 - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - Memoria descriptiva.

Los planos son elaborados en forma geo referenciada al sistema geodésico oficial.

4. Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
5. Certificación Ambiental, cuando corresponda.
6. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos perímetros del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, cuando corresponda.
7. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, cuando corresponda.

Nota: Pueden acogerse a esta modalidad: Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para ejecución de infraestructura pública.

Las habilitaciones urbanas correspondientes a programas promovidos por el sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3º de la Ley N.º 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).

En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 496.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 10 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 19 numeral 19.1, 22 y 24 del Decreto Supremo N.° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54, y 55 del Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 118

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD O EVALUACIÓN PREVIA POR LA MUNICIPALIDAD.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de habilitación urbana - modalidad b: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad o evaluación previa por los revisores urbanos que determina la adquisición de los derechos de construcción en el predio, habilitando o edificando en los términos y condiciones otorgados en la mismas. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de veinte (20) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUHU, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos.
 2. Una copia literal de dominio expedida por el registro de predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, del predio a habilitar.
 3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
 4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
- Requisitos especiales:**
5. Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
 6. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
 7. Tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - Plano perimétrico y topográfico.
 - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - Memoria descriptiva.Los planos son elaborados en forma geo referenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N.º 28294 y su Reglamento.
 8. Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
 9. Certificación Ambiental, cuando corresponda.
 10. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
 11. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Nota:

Pueden acogerse a esta modalidad:

- Las unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Ha., que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.
- La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.

En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 564.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 20 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Decreto Supremo N.° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículos 19 numeral 19. 2, 22, 25 numerales 25.2 y 25.3, publicado el 06.11.2019.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53, 54 y 55, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 119

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C O D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA O POR REVISORES URBANOS.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de habilitación urbana - modalidades C o D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica o por revisores urbanos que determina la adquisición de los derechos de construcción en el predio, habilitando o edificando en los términos y condiciones otorgados en la mismas. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de veinte (20) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUUU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos.
 2. Una copia literal de dominio expedida por el registro de predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, del predio a habilitar.
 3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
 4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
- Requisitos especiales:**
5. Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20° del Reglamento.
 6. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
 7. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - Plano perimétrico y topográfico.
 - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - Memoria descriptiva.
 8. Los planos son elaborados en forma geo referenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N.º 28294 y su Reglamento.
 9. Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
 10. Certificación Ambiental, cuando corresponda.
 11. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
 12. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.
 13. Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 845.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 20 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicioTeléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 19 numerales 19.3, 19.4, 20, 21 literal b, 22 y 26 del Decreto Supremo N.° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N.° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 120

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES B, C O D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de habilitación urbana - modalidades b, c o d: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos que determina la adquisición de los derechos de construcción en el predio, habilitando o edificando en los términos y condiciones otorgados en la mismas. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de veinte (20) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUHU, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos.
2. Una copia literal de dominio expedida por el registro de predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, del predio a habilitar.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos especiales:

5. Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
6. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
7. Documentación técnica, en tres (3) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - Plano perimétrico y topográfico.
 - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - Memoria descriptiva.
8. Los planos son elaborados en forma geo referenciada al Sistema Geodésico Oficial.
9. Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
10. Certificación Ambiental cuando corresponda.
11. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
12. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.
13. Tres (03) juegos originales, del Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.
14. El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 817.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 20 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 19° numerales 19.3, 19.4, 20°, 21° literal b, 22, 25 numeral 25.1 y 27° del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N.° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 121

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificación de proyectos aprobados de habilitación urbana trámite por el cual se notifica los cambios o alteraciones que ha tenido un proyecto o una obra entre la fecha de obtención del permiso de edificación y la tramitación de la recepción final. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:**Requisitos comunes:**

1. FUHU, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos.
2. Una copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, del predio a habilitar.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso,
4. Copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales y/o entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos previos:

6. Certificado ambiente de acuerdo a las normas de la materia.
7. Estudio de Impacto Vial únicamente en los casos que el Reglamento de Nacional de Edificaciones lo establezca.
8. Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación para los proyectos de habilitación Urbana de acuerdo a la Normativa Técnica CE.010

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 309.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 7 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 21, 22 y 28 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículo 22 del Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones publicado el 28.02.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 122

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS MODALIDAD A.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificación de proyectos modalidad A trámite por el cual se notifica los cambios o alteraciones que ha tenido un proyecto o una obra entre la fecha de obtención del permiso de edificación y la tramitación de la recepción final. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:**Requisitos comunes:**

1. FUHU, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos.
2. Una copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, del predio a habilitar.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso,
4. Copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales y/o entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos previos:

- a. Certificado ambiente de acuerdo a las normas de la materia.
- b. Estudio de Impacto Vial únicamente en los casos que el Reglamento de Nacional de Edificaciones lo establezca.
- c. Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación para los proyectos de habilitación Urbana de acuerdo a la Normativa Técnica CE.010.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 309.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 7 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 21, 22 y 28 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículo 22 del Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones publicado el 28.02.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 123

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS MODALIDAD B.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificación de proyectos modalidad B trámite por el cual se notifica los cambios o alteraciones que ha tenido un proyecto o una obra entre la fecha de obtención del permiso de edificación y la tramitación de la recepción final. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo siete (7) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:**Requisitos comunes:**

1. FUHU, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos.
2. Una copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, del predio a habilitar.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso,
4. Copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales y/o entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos específicos:

- a) Solicitud conforme al FUHU.
- b) Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.
- c) Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

[Empty box for formularios]

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 354.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 7 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 21, 22 y 28 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículo 22 del Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones publicado el 28.02.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 124

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE MODALIDAD C Y D.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificación de proyectos modalidad C y D trámite por el cual se notifica los cambios o alteraciones que ha tenido un proyecto o una obra entre la fecha de obtención del permiso de edificación y la tramitación de la recepción final. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:**Requisitos comunes:**

1. FUHU, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos.
2. Una copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, del predio a habilitar.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso,
4. Copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales y/o entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos específicos:

- a) Solicitud conforme al FUHU.
- b) Evaluación previa del proyecto por la comisión técnica, se adjunta los planos; los demás documentos que sustenten su petitorio.
- c) Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 398.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 7 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 21, 22 y 28 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículo 22 del Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones publicado el 28.02.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 125

MODIFICACION DE PROYECTOS MODALIDADES B, C Y D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificación de proyectos modalidad B, C Y D trámite por el cual se notifica los cambios o alteraciones que ha tenido un proyecto o una obra entre la fecha de obtención del permiso de edificación y la tramitación de la recepción final. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:**Requisitos comunes:**

1. FUHU, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos.
2. Una copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, del predio a habilitar.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso,
4. Copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales y/o entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos específicos:

- a) Solicitud conforme al FUHU.
- b) Evaluación previa por los revisores urbanos. el administrado presenta a la municipalidad respectiva el informe técnico favorable acompañado de los requisitos de la modalidad correspondiente, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto.
- c) El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago del derecho de tramitación correspondiente.
- d) Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 845.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 7 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 21, 22 y 28 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículo 22 del Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones publicado el 28.02.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 126

AUTORIZACIÓN DE LA INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización de la independización o parcelación de terrenos rústicos documento describe las características de zona a independizar. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUHU, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos.
2. Una copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales del predio a habilitar.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilita.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos especiales:

5. Anexo E del FUHU: Independización de terreno rústico / habilitación urbana.
6. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.
7. Documentación técnica compuesta por:
 - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s),
 - Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
 - Memoria descriptiva, del área independizada y del área remanente.
8. Los planos antes referidos deben estar geo referenciados al Sistema Geodésico Oficial

Nota:

- I. En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento administrativo, el administrado debe presentar, además, los requisitos exigidos para el procedimiento administrativo de habilitación urbana que corresponda.
- II. Para el caso de independización o parcelación de un predio rústico, siempre que el predio se ubique en el área urbanizable inmediata, el administrado solicita a la Municipalidad su aprobación, presentando, además de los requisitos exigidos en el numeral 29.1 del artículo 29° del Reglamento, el plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 230.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 10 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 21, 22, 29 y 30 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 127
AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización de subdivisión de lote urbano, documento mediante el cual se autoriza la subdivisión de un lote matriz en dos o más sub lotes. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUHU, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos.
2. Una copia literal de dominio expedida por el registro de predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales del predio a habilitar.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilita.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos especiales:

- Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano.
- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.
- Memoria descriptiva, de subdivisión y de los sub lote.

Nota:

- I. Los documentos son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto.
- II. Los lotes que conformen bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación no pueden ser materia de subdivisión, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Técnica A.140, "Bienes Culturales Inmuebles y Zonas Monumentales" del RNE

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 220.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 10 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR..	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 22, 31 y 33 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 128

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA: CONCLUIDAS LAS OBRAS DE HABIITACION URBANA.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita recepción de obras de habilitación urbana: concluidas las obras de habitación urbana, implica la conformidad municipal de que las obras de habilitación urbana se han ejecutado conforme al proyecto o en el caso que se haya efectuado modificaciones, estas se adecuen a la normativa de zonificación respecto del proceso de habilitación urbana. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUHU - Recepción de Obras, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda y al procedimiento que se requiere iniciar.
2. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
3. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
4. Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite, procedimiento por la modalidad que corresponda.
6. En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana:
 - Plano de replanteo de trazado y lotización.
 - Tres (3) juegos planos de ornamentación de parques, cuando se requiera.
 - Tres (3) juegos memoria descriptiva correspondiente

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 228.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 10 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo:
Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 16 y 36 del Decreto Supremo N.º 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N.º 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 129

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones conforme al proyecto ante la Municipalidad de la jurisdicción. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUHU - Recepción de Obras, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda y al procedimiento que se requiere iniciar.
2. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
3. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
4. Copia de las minutas firmadas por el administrado acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos, o el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y localización aprobado.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite, procedimiento por la modalidad que corresponda.

En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana:

- a) Plano de replanteo de trazado y lotización.
- b) Tres (3) juegos planos de ornamentación de parques, cuando se requiera.
- c) Tres (3) juegos memoria descriptiva correspondiente

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 225.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 10 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo 79º numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades publicado el 27.05.2003.
 artículo 16° y artículo 36° numeral 36.2.1 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53º, 54º y 55º publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 130

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita recepción de obras de habilitación urbana con variaciones conforme al proyecto ante la Municipalidad de la jurisdicción. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al

Requisitos:

1. FUHU - Recepción de Obras, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda y al procedimiento que se requiere iniciar.
2. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
3. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
4. Copia de las minutas firmadas por el administrado acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos, o el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y localización aprobado.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite, procedimiento por la modalidad que corresponda.

En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana:

- a) Plano de replanteo de trazado y lotización.
- b) Tres (3) juegos planos de ornamentación de parques, cuando se requiera.
- c) Tres (3) juegos memoria descriptiva correspondiente

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 311.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 10 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79º numerales 3 y 4, publicado el 27.05.2003.

Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículo 16º y artículo 36º numeral 36.2.1, publicado el 06.11.2019.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53º, 54º y 55º publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 131
REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita **REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS**, solo es de aplicación a las habilitaciones urbana ejecutadas con anterioridad a ley, o las obras que se hayan ejecutado sin contar con la autorización municipal correspondiente. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Formulario Único de Regularización, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos; necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión.
2. Copia de comprobante de derecho de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión.
3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.
4. Documentación técnica, firmada por el profesional constatado, compuesta por:
 - Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.
 - Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
 - Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
 - Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
 - Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.
5. Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.
6. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:
 - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
 - Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Nota:

Las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17 de septiembre de 2018, las habilitaciones urbanas y las edificaciones ejecutadas sin licencia hasta el 17 de septiembre de 2018.

Formularios:

[Empty box for formularios]

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteshvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 178.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 10 días hábiles.

Calificación del Procedimiento



Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 38, 39 y 40 del Decreto Supremo N.° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículo 23 del Decreto Supremo N.° 006-2017-Vivienda aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicado el 28.02.2017.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo:132

HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, la Municipalidad puede realizar la declaración de habilitación urbana mediante una resolución municipal que dispone la inscripción registral del cambio de uso rústico a urbano. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de treinta (30) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado. Es gestionada por la propia entidad.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Copia literal de dominio, donde se consigne los datos del propietario y los datos del terreno.
3. Informe Técnico - Legal que sustente que el predio reúne las condiciones para ser objeto de habilitación urbana de oficio, cumpliendo lo establecido en los artículos 24° de la Ley y 44° del Reglamento. Asimismo, debe indicar, de forma expresa, que no se encuentra inmerso en los supuestos indicados en el artículo 45° del Reglamento.
4. Documentación técnica firmada por el funcionario municipal que lo aprueba, así como por profesional técnico:
 - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - Plano perimétrico y topográfico con coordenadas UTM.
 - Plano de lotización que contiene el perímetro del terreno; la lotización, las vías, aceras y bermas; áreas de equipamientos de ser el caso y la identificación de los terrenos que físicamente han sido destinadas a aportes que pueden ser materia de comunicación a las entidades públicas beneficiadas.
 - Plano que indica los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
 - Memoria descriptiva.

5. Padrón de los ocupantes de los lotes comprendidos dentro del predio matriz

Nota: Procedencia de la Habilitación Urbana de Oficio:

- El predio matriz identificado para ser objeto de habilitación urbana de oficio cumple con las siguientes condiciones:
- Estar inscrito en el Registro de Predios como predio rústico.
- Ubicarse en una zona urbana consolidada que cuenta con servicios públicos domiciliarios de agua potable, desagüe o alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público. El nivel de consolidación es del 90% del total del área útil del predio matriz.
- Estar definido el manzaneo y lotización y ejecutadas las vías y veredas acorde con los planes urbanos y alineamiento vial, aprobados por la Municipalidad respectiva.
- En caso de encontrarse afectado por condiciones especiales, debe encontrarse ejecutada la canalización de acequias de regadío y respetar las servidumbres de los cables de red eléctrica de media y alta tensión, de la vía férrea y la faja marginal de los ríos, de ser el caso.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 30 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 y 4 de la Ley N.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 42, 44 y 46 del Decreto Supremo N.º 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- artículos 24º y 24-A del Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicado el 28.02.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 133

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad a: aprobación automática con firma de profesionales lote urbano; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra. Además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

Documentos previos para la Edificación:

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes

Requisitos comunes:

5. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
6. predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
7. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
8. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones:
 - Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto,
 - Copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
9. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva:
 - Plano de ubicación y localización
 - Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
10. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios.
 - Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes.
 - En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos

Requisitos específicos:

- Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas; físico y archivo digital.
- Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial	: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual	: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica:	: 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 185.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 58, 59 numeral 59.1, 61, y 63, numerales 63.1 a 63.10 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 134

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: EDIFICACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS Y SIEMPRE QUE SEA LA ÚNICA EDIFICACIÓN QUE SE CONSTRUYA EN EL LOTE.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad a: edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra; además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:**Documentos previos para la Edificación:**

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes

a. Requisitos comunes:

5. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
6. predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
7. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos específicos:

- Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, escala 1/50 como mínimo; físico y archivo digital.
- Memoria justificativa de las diferentes especialidades.
- Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
-

Adicionalmente a los requisitos:

- El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de proyectos de la Municipalidad respectiva
- Declaración jurada habilitación de los profesionales que suscriben en la documentación técnica.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 279.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Aartículos 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículo 63 numerales 63.2 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.

Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019

Denominación del Procedimiento Administrativo: 135

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS COMO OBRAS MENORES.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, licencia de edificación - modalidad A: ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra; además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

Documentos previos para la Edificación:

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes

5. Requisitos comunes:

6. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
7. predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
8. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
9. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones:

- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto,
- Copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

Requisitos específicos:

- Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones); físico y archivo digital.

Adicionalmente a los requisitos:

- Plano de ubicación y arquitectura.
- Declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto.
- Documentación en archivo físico archivo digital.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 175.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- A artículos 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículo 63 numerales 63.3 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 136

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: AMPLIACIONES DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, licencia de edificación - modalidad a: ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya edificación original: licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra; además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

Documentos previos para la Edificación:

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones
 2. Certificado de factibilidad de servicios vigente
 3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder
 4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes
 5. **Requisitos comunes:**
 6. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
 7. predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 8. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
 9. Declaración jurada habilitación de los profesionales que suscriben en la documentación técnica.
 10. Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes.
 11. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
 12. Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos
 13. **Requisitos específicos:**
 14. Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas; físico y archivo digital.
 - Cuenta con licencia de construcción declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 de área techada:
- Adicionalmente a los requisitos:**
- Planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 175.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Aartículos 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículo 63 numerales 63.4 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 137
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÁREA TECHADA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, licencia de edificación - modalidad A: remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

Documentos previos para la Edificación:

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes
5. **Requisitos comunes:**
6. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
7. predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
8. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
9. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones:
10. Declaración jurada habilitación de los profesionales que suscriben en la documentación técnica.

- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto,
- Copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

Requisitos específicos:

- Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones); físico y archivo digital.

Adicionalmente a los requisitos:

- Planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencia la edificación existente en las áreas y elementos remodelados.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 152.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículo 63 numerales 63.5 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 138

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE MÁS DE 20 METROS DE LONGITUD.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, licencia de edificación - modalidad A: licencia de edificación - modalidad a: construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. **Documentos previos para la Edificación:**
 2. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones
 3. Certificado de factibilidad de servicios vigente
 4. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder
 5. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes
 6. **Requisitos comunes:**
 7. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
 8. predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 9. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
 - Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes.
 - En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos
- Requisitos específicos:**
- Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, físico y archivo digital.
- Adicionalmente a los requisitos:**
- Planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencia la edificación existente en las áreas y elementos remodelados.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 173.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículos 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículo 63 numerales 63.6 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 139

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA DE TRES (3) PISOS QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANOS NI SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS Y QUE NO CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, licencia de edificación - modalidad A: demolición total de edificaciones hasta de tres (3) pisos que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos y que no constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

Documentos previos para la Edificación:

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes
5. **Requisitos comunes:**
6. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
7. predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
8. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
9. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones:
 - Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto,
 - Copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

10. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva:
- Plano de ubicación y localización
 - Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
11. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios.
- Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes.
 - En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos

Requisitos específicos:

Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones); físico y archivo digital.

Adicionalmente a los requisitos:

Formularios:

[Empty box for formularios]

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 196.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
		GDUTSP-DDUR.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- A artículos 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículo 63 numerales 63.7 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 140

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: EDIFICACIONES DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, licencia de edificación - modalidad A: edificaciones de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial de la policía nacional del Perú; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

Documentos previos para la Edificación:

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes
5. **Requisitos comunes:**
6. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
7. predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
8. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
9. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones:
 - Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto,
 - Copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
10. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva:
 - Plano de ubicación y localización
 - Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

11. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios.
- Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes.
 - En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos

Requisitos específicos:

Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas; físico y archivo digital.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 250.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- A artículos 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículo 63 numerales 63.8 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 141

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: EDIFICACIONES QUE SE REALICEN A TRAVÉS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, licencia de edificación - modalidad A: edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra, además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

Documentos previos para la Edificación:

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes
5. **Requisitos comunes:**
6. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
7. predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
8. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
9. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones:
 - Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto,
 - Copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
10. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva:
 - Plano de ubicación y localización
 - Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

11. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios.

- Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes.
- En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos

Requisitos específicos:

Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas; físico y archivo digital.

Adicionalmente a los requisitos:

- Para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada:
- Se presenta FUE y documentación técnica:
- Plano de ubicación.
- Plano perimétrico.
- Descripción del proyecto.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 281.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículo 63 numerales 63.8 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 142

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: EDIFICACIONES CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, licencia de edificación - modalidad A: edificaciones correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra; además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

Documentos previos para la Edificación:

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes
5. **Requisitos comunes:**
6. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
7. predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
8. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
9. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones:
 - Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto,
 - Copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
10. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva:
 - Plano de ubicación y localización
 - Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

11. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios.

- Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes.
- En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos

Requisitos específicos:

Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas; físico y archivo digital.

Adicionalmente a los requisitos:

- Para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada:
- Se presenta FUE y documentación técnica:
- Plano de ubicación.
- Plano perimétrico.
- Descripción del proyecto.

Formularios:

[Empty box for formularios]

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 281.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- A artículos 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículo 63 numerales 63.10 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 143

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad b: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra; además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

Documentos previos para la Edificación:

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones.
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente.
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder.
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos comunes:

6. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
7. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
8. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

PARA LOS CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES:

- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto,
- Copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES, PARCIALES O TOTALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA:

- Plano de ubicación y localización
- Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere

EN CASO DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES DE EDIFICACIONES CUYA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL REGISTRO DE PREDIOS.

- Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes.
- En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

Requisitos específicos para licencia de edificación modalidad B:

- Documentación técnica, en tres (3) juegos originales, la misma que está compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del lote.
- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de la Norma Técnica "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 495.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
		GDUTSP-DDUR.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 y 4 de la Ley N.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 61 y 64 numeral 64.1 de la Decreto Supremo N.º 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N.º 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 144

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: PARA LA AMPLIACIÓN O DE REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE PARA FINES DE VIVIENDA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad B: para la ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra; además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

Documentos previos para la Edificación de corresponder:

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones.
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente.
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder.
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes.

Requisitos comunes:

- FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos específicos:

5. Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas; físico y archivo digital.
6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben en la documentación técnica cuando corresponda.

Adicionalmente los siguientes documentos:

- Documentación técnica, en tres (3) juegos originales, la misma que está compuesta por:
 - Plano de ubicación y localización del lote.
 - Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones. complementando con fotos.
7. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

8. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
9. En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 170.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 y 4 de la Ley N.° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 61 y 64 numeral 64.2 de la Decreto Supremo N.° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N.° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 145

PARA LA DEMOLICIÓN PARCIAL O DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (05) PISOS QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y/O SÓTANOS.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad B: para la demolición parcial o demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra; además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Documentos previos para la Edificación de corresponder:
2. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones.
3. Certificado de factibilidad de servicios vigente.
4. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder.
5. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes.
6. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos comunes:

- a) FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado
- b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

Requisitos específicos:

- a) Documentación técnica, en tres (3) juegos originales, la misma que está compuesta por:
- b) Plano de ubicación y localización del lote.

Adicionalmente los siguientes documentos:

- a) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.
- b) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
- c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.

Verificación Técnica:

- a) El administrado comunicara a la municipalidad, el inicio del proceso de demolición con una antelación de quince (15) días calendario, en caso de no haber declarado en el Formulario Único de Edificaciones (FUE).
- b) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de la obra y el supervisor municipal.
- c) Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Formularios:

[Empty box for formularios]

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 250.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79° numerales 3 y 4, publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículos 61º y 64º numeral 64.3, publicado el 06.11.2019.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53º 54º y 55º, publicado el 25.01.2019.
- Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE

Denominación del Procedimiento Administrativo: 146

PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, EN PREDIOS SUJETOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad B: para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra; además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:**Documentos previos para la Edificación de corresponder:**

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones.
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente.
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder.
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes.

Requisitos comunes:

- a) FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
- b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- c) Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite

Requisitos específicos:

Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras; físico y archivo digital.

Adicionalmente los siguientes documentos:

- a) Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
- b) De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- c) La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 150.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79° numerales 3 y 4, publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículos 61° y 6° numerales 64.4, 64.5, y 64.6, publicado el 06.11.2019.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 54° y 55°, publicado el 25.01.2019.
- Norma Técnica G.050, “Seguridad durante la Construcción” del RNE.
- Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 147

PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN Y DEMOLICIÓN PARCIAL.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad B: para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra; además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:**Documentos previos para la Edificación de corresponder:**

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones.
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente.
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder.
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes.

Requisitos comunes:

- d) FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
- e) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- f) Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
- g) Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben en la documentación técnica cuando corresponda.

Requisitos específicos:

- a) Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, escala 1/50 como mínimo; físico y archivo digital.
- b) Memoria justificativa de las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas).

Adicionalmente los siguientes documentos:

- a) Licencia de Edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos.
- b) La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 272.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79° numerales 3 y 4, publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículos 61° y 64° numeral 64.5, y 64.6, publicado el 06.11.2019.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 54° y 55° publicado el 25.01.2019.
- Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE
- Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157

Denominación del Procedimiento Administrativo: 148

LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDADES C Y D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad C y D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra; además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de veinticinco (25) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:**Documentos previos para la Edificación de corresponder:**

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones.
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente.
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder.
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes.

Requisitos comunes:

- a) FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
- b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- c) Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos específicos:

- a) Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas; físico y archivo digital.

Adicionalmente los siguientes documentos:

- a. Para obtener una Licencia de Edificación en las modalidades C y D, con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica, el administrado inicia el procedimiento administrativo presentando a la Municipalidad respectiva, además de los requisitos que se indican en los artículos 61 y 64 del Reglamento,
- b. Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera;
- c. Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.
- d. No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
- e. La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE.
- f. Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan.
- g. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica.
- h. Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con respecto a los aprobados.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 514.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 25 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79° numerales 3 y 4, publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilidad Urbana y Licencias de Edificaciones artículos 61°, 64° y 65° numerales 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, y siguientes, publicado el 06.11.2019.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 54° y 55°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 149

PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, PUESTA EN VALOR HISTÓRICO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad C y D: para remodelación, puesta en valor histórico; licencia de edificación es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra; además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de veinte (20) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:**Documentos previos para la Edificación de corresponder:**

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones.
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente.
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder.
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes.

Requisitos comunes:

- a. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
- b. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- c. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos específicos:

- Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas; físico y archivo digital.
- a) Los planos de arquitectura deben contener:
 - b) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, Ampliar y/o remodelar.
 - c) Plano de la edificación resultante.
 - d) Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
 - e) Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
 - f) Informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago de costo.
 - g) Los planos de instalaciones deben:
 - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
 - Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la Ampliación de cargas de electricidad y

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 499.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 20 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadeparteesvirtual@municipalchumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79° numerales 3 y 4, publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículos 61° 64° y 65° numeral 65.7, publicado el 06.11.2019.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 54° y 55° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 150

DE ALGÚN TIPO DE DEMOLICIÓN NO CONTEMPLADA EN LAS MODALIDADES A O B.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita del algún tipo de demolición no contemplada en las modalidades A O B, es un permiso que otorga el estado para que se pueda ejercer el trabajo y la elaboración de una obra; además de remodelaciones a cualquier edificio u obra, y es supervisada por la autorización municipal para realizar las obras. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de veinte (20) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:**Documentos previos para la edificación de corresponder:**

1. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones.
2. Certificado de factibilidad de servicios vigente.
3. Certificación ambiental y estudios requeridos de corresponder.
4. Estudio de mecánica de suelos con fines de edificaciones o informe de suelos de correspondes.

Requisitos comunes:

- a. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado.
- b. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- c. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos específicos:

- a. Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas; físico y archivo digital.

Adicionalmente los siguientes documentos:

- a) Plano de localización y ubicación del lote.
- b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
- c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.
- d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
- e) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica.
- f) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
- g) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 449.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 20 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicioTeléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79 numerales 3 y 4, publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículos 61°, 64° y 65° numeral 65.8, publicado el 06.11.2019.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 54° y 55°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo:151

MODIFICACIONES DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACION MODALIDADES B, C O D (ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN).**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificaciones de proyectos y/o licencias de edificación modalidades B, C o D (antes de emitida la licencia de edificación). Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde, de la modificación parcial de un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades y previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva, en las modalidades de aprobación B, C o D con evaluación previa por la Comisión Técnica, para lo cual abona el derecho de tramitación correspondiente, efectúa el pago por derecho de revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y adjunta la documentación necesaria para su evaluación. El procedimiento administrativo de aprobación y los plazos aplicables son los mismos de la modalidad de aprobación del expediente en curso.
2. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 204.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo:
 Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículo 72° publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 152

MODIFICACIÓN NO SUSTANCIALES (APROBACIÓN DESPUÉS DE SUS EJECUCIÓN).**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificaciones no sustanciales (aprobación después de sus ejecuciones). Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de veinticinco (25) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando él FUE y la documentación técnica por triplicado, previsto en el artículo 79 del reglamento, según corresponda.
2. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 204.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 25 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Op. 2043252-2

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

Base legal

- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículo 72° publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo:153

MODIFICACIONES SUSTANCIALES EN LA MODALIDAD A.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificaciones sustanciales en la licencia de edificación modalidades A. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando él FUE y la documentación técnica por triplicado, conforme a lo establecido en los numerales 63.1, 63.3 al 63.9 del Reglamento, según corresponda.
2. La Licencia de Edificación está constituida tanto por los documentos que conforman la licencia inicial como por el cargo de presentación del expediente de modificación, conformado por todos los documentos presentados debidamente sellados con la recepción y el número de expediente y el de la licencia asignado en él FUE.
3. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 246.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo:
 Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículos numeral 58.1 del artículo 58°, numerales 63.1. 63.3 al 63.9 del artículo 83° y numeral 72.2.5 del artículo 72° publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 154

MODIFICACIONES SUSTANCIALES EN LA MODALIDAD B.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificaciones sustanciales en la licencia de edificación modalidades B. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

- Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando el FUE y la documentación técnica por triplicado, según tipo de obra y/o corresponda.
- Las factibilidades de servicios, según sea el caso.
- Documentos técnicos necesarias de acuerdo a la modalidad propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.
- Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 268.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículos 58.2 del artículo 58, numerales 64.1 0 64.2 en los literales a), b) y c) del numeral 64.3 o del numeral 64.4.63.1. 63.3 al 63.9°, publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 155

MODIFICACIONES SUSTANCIALES EN LAS MODALIDADES C O D APROBADO POR LA COMISIÓN TÉCNICA.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificaciones sustanciales en las C o D aprobado por la comisión técnica. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de veinticinco (25) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando a su solicitud el FUE, los documentos que se indican en los artículos 61 y 65 del Reglamento que sean materia de las modificaciones propuestas y los planos modificados, por triplicado; así como, la copia del comprobante de pago por revisión de proyecto de la Comisión Técnica y el derecho de tramitación por concepto de modificación del Proyecto.
2. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.
3. Es de aplicación en lo que corresponda, lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 del Reglamento, consignando el número de la licencia en el FUE.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 268.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 25 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículos 58.3 y 58.4 del artículo 58, publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 156

MODIFICACIONES SUSTANCIALES EN LA MODALIDAD B, C O D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificaciones sustanciales en las B, C o D con evaluación previa por los revisores. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica en el plazo hasta de veinticinco (25) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando, el Informe Técnico Favorable, acompañado de los requisitos previstos en los artículos 61, 64 y 65 del Reglamento, según el caso, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto, por triplicado.
2. Son de aplicación los requisitos y procedimientos para obtener la Licencia de Edificación en las Modalidades - B, C y D, previstos en los artículos 69 y 70 del Reglamento.
3. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 499.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 25 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicioTeléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículos 58.3 y 58.4 del artículo 58, publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 157

APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO EN CONSULTA.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita aprobación del anteproyecto en consulta, es un trámite, no obligatorio, donde el administrado puede optar por solicitar la aprobación de su anteproyecto ante la comisión técnica evaluadora una idea de un proyecto con el objetivo de verificar si cumple con las normas urbanísticas y edificatoria reguladas. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito, adjuntar la copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- Copia de comprobante de pago de derecho de tramitación.
- Plano de ubicación y localización del lote.
- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plan de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- Memoria Descriptiva.
- Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 200.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 7 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79° numerales 3 y 4, publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones artículos 73° numeral 73.1, publicado el 06.11.2019.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53° 54° v 55°, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 158

APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO EN CONSULTA - MODALIDADES B, C O D SUJETA EVALUACIÓN Y DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita aprobación del anteproyecto en consulta- modalidades B, C o D sujeta evaluación y dictamen de la comisión técnica, es un trámite, no obligatorio, donde el administrado puede optar por solicitar la aprobación de su anteproyecto ante la comisión técnica evaluadora una idea de un proyecto con el objetivo de verificar si cumple con las normas urbanísticas y edificatoria reguladas. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de ocho (8) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito, adjuntar la copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
2. Copia de comprobante de pago de derecho de tramitación.
3. Plano de ubicación y localización del lote.
4. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
5. Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plan de seguridad es efectuada por el delegado de plan especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
6. Memoria Descriptiva.
7. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 227.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 8 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo: es de aplicación para aquellos procedimientos se transfiera facultades de la administración pública.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 73 numeral 73.1 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 159

OTORGAR LA PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN EN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES.

Descripción del procedimiento S

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita otorgar la pre declaratoria de edificación en cualquiera de las modalidades, es el reconocimiento legal de cualquier proyecto que cuente con Licencia de Edificación que se realiza mediante declaración del propietario para su anotación preventiva en el Registro de Predios. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUE -Anexo C - Pre declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple".
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación:
3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
4. Para los casos de remodelaciones, ampliación o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos u otros documentos.
5. Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 453.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 7 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 74 numeral 74.1 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 160

APROBACION DEL PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN MODALIDADES C Y D.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, aprobación del proyecto integral de edificación modalidades **C Y D**, ayuda a determinar sin un proyecto tiene el consentimiento para ser puesto en marcha, es un campo que solo se cumple antes del comienzo del proyecto. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de veinte (20) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado; se adjunta copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales.
2. El pago de tramitación del procedimiento y los pagos por derecho de revisión.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
4. Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
5. Plano de ubicación y localización del lote.
6. Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.
7. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
8. Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.
9. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
10. Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas.
11. El Valor de acuerdo a lo establecido en el RNE.
12. Memoria Descriptiva.
13. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
14. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
15. La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 288.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 20 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 79 numeral 79.1 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 161

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS EN MODALIDADES B, C Y D.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas en modalidades B, C Y D es el trámite con que la municipalidad se construyó el proyecto acepta la obra porque respeto el expediente técnico con el cual fue aprobada la licencia de edificación y es fiel a los planos presentados. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (3) juegos originales.
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
3. Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado.
 En caso de plantear modificaciones no sustanciales adicionalmente lo siguiente:
 - a. Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado.
 - b. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el literal d) del presente numeral, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.
 - c. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 454.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 10 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 76 numeral 76.2 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 162

DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita declaración de edificación terminada en cualquiera de las modalidades, se considera terminada una edificación cuando es objetivamente apta un uso concreto. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUE - Declaración Municipal de edificación terminada, en tres (3) juegos originales, debidamente, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.
3. En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 499.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 10 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 77 numeral 77.1 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 163

CONFORMIDAD DE OBRA Y LA DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica solicita, conformidad de obra y la declaratoria de edificación sin variaciones, es el trámite con el que la municipalidad donde se construyó el proyecto acepta la obra porque respeto el expediente técnico con el cual fue aprobada la licencia de edificación y es fiel a los planos presentados. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (3) juegos originales-
2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
4. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 272.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 10 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 76 numeral 76.3 y 78 numeral 78.1 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 164

CONFORMIDAD DE OBRA Y LA DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica solicita, conformidad de obra y la declaratoria de edificación con variaciones, es el trámite con el que la municipalidad donde se construyó el proyecto acepta la obra porque respeto el expediente técnico con el cual fue aprobada la licencia de edificación y es fiel a los planos presentados. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:**Requisitos para las modalidades A y B:**

1. FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales,
2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
3. Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).
4. La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
5. La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatado de obra.
6. El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.
7. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Requisitos para las modalidades C y D

- a) FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales,
- b) Coipa de comprobante de pago de derecho de tramitación.
- c) En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- d) Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado.
- e) La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.
- f) El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.
- g) La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 269.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 76 numeral 76.4 y 79 numeral 79.2 y 79.9 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019

Denominación del Procedimiento Administrativo: 165

LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de regularización de edificaciones, se trata de un procedimiento que se encarga de perfeccionar sobre un bien construido, con la finalidad de dejarlo apto, proceso y la consecuencia de regularizar. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Formulario Único de Regularización, en tres (3) juegos originales, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
3. Documentación técnica, firmada por el profesional constatado, compuesta por:
4. Plano de ubicación y localización del lote.
5. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
6. Memoria descriptiva.
7. Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.
8. Para regularización de remodelaciones, ampliación o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

9. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.
10. Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.
11. En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios.
12. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 337.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 10 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 y 4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 82 y 83 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 166

PRÓRROGA DE LA VIGENCIA DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y DE EDIFICACIÓN.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica solicita, prórroga de la vigencia de licencia de habilitación urbana y de Edificación ante la Municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde o del representante legal o quien tenga la delegación
2. Original de licencia de habilitación o edificación anterior
3. En caso de personas jurídicas vigencia de poder expedido por SUNARP con una antigüedad no Mayor de 30 días.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 150.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 3 días hábiles.

Calificación del Procedimiento



Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Artículo 79 numerales 3.6.2 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 3° numeral 3.5 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 53, 54 y 55 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 de Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25.01.2019

Denominación del Procedimiento Administrativo: 167

REVALIDACIÓN DE LICENCIAS.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita revalidación de licencias ante la municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de diez (10) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde a través del Fuhu o el Formulario Único de Edificación - FUE, según corresponda, le fue entregado con la licencia.
2. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Nota:

La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la municipalidad declara la improcedencia de la

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 150.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 10 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Artículos 4° numeral 4.5 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 168

ACUMULACIÓN DE ÁREAS URBANAS.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita acumulación de áreas ante la municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUE.
2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación de 30 días
3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá acreditar derecho.
4. Si es una persona jurídica acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídica no mayor a 30 días naturales.
5. Declaración jurada de Habilitación Profesional.
Documentación Técnica y en formato compuesto por:
 - a) Plano de ubicación y localización del terreno matriz, con coordenadas UTM (03)
 - b) Plano de acumulación, señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada lote (03)
 - c) Memoria descriptiva, indicando áreas, perímetros, linderos y medidas perimétricas de los lotes materia de la acumulación y el lote resultante (03)Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 227.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 3 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Artículo 79 numerales 3.6.2 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 4 numeral 4.4 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 169

CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita certificado de alineamiento ante la municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUE.
2. Dos copias de planos de ubicación a escala 1/1000 refrendado por ingeniero civil o Arquitecto.
3. Declaración jurada de habilidad del profesional que autoriza los planos
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 200.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 3 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe.

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Artículo 79 numerales 3 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 44 numeral c) del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 170

CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita certificado de jurisdicción ante la municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUE
2. En caso que el solicitante es una persona jurídica de presentar la vigencia de poder expedida por la Oficina de registro de persona con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.
3. Copia literal de dominio expedida por la oficina de Registro de Predios con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales.
4. Planos de ubicación, Localización y perímetro (2 copias), y Memoria descriptiva suscrita por un arquitecto ingeniera civil.
5. Planos y memoria descriptiva
6. Inspección técnica.
7. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/.177.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Artículo 79 numerales 3.6.2 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 5 numeral 5.2 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 171

CERTIFICADO DE NOMENCLATURA.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita certificado de nomenclatura ante la municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

- 1.Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUE
- 2.Copia Del DNI
- 3.Plano de ubicación y perimétrico con coordenadas UYM (04 dígitos)
- 4.Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 199.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Artículo 79 numerales 1.4.5 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 172

CERTIFICADO DE NUMERACIÓN.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita certificado de numeración ante la municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUE.
2. Presentar DNI.
3. Copia literal de dominio con una antigüedad no mayor de 30 días naturales y/u otro documento
4. Plano de localización, ubicación y perimétrico con coordenadas UTM, referidas por el sistema geodésico oficial (deberá indicar la medida de la esquina próxima al eje de puerta).
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/ .169.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicioTeléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Artículo 79 numerales 3.4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 173

VISACIÓN DE PLANOS.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita visación de planos ante la municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de tres (3) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUE.
2. Tres (3) juegos de planos: Ubicación, localización, perimétrico.
3. Memoria descriptiva del proyecto con coordenadas UTM.
4. Declaración jurada, consignando el número de partida registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
5. Certificado de zonificación y vías.
6. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 178.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 3 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Artículo 79 numeral 1.2 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 5 numeral 5.2 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 174

CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita certificado de compatibilidad de uso ante la municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde mediante FUE.
2. En caso que el solicitante es una persona jurídica presenta la vigencia de poder expedida por la oficina de registro de personas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales.
3. Plano de localización, ubicación y perimétrico con coordenadas UTM, firmados en el original por el profesional responsable (arquitecto o ingeniero civil colegiado) en archivo físico y digital.
4. Plano de distribución del local con mobiliario en caso corresponda en archivo físico y digital.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 120.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Artículo 79 numeral 1.2 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 5 numeral 5.2 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.

del Procedimiento Administrativo: 175

CAMBIO DE ZONIFICACIÓN**Descripción del procedimiento**

Procedimiento regular de cambio de zonificación, es una secuencia técnica de evaluar y aprobar o desaprobar las solicitudes que presenten los propietarios de los predios para modificar las calificaciones de zonificación que tiene sus inmuebles. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de treinta (30) días hábiles emite v notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Las solicitudes de Cambio de Zonificación para los procedimientos regulares, deberán adjuntar los documentos siguientes:
2. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor de 30 días.
3. Plano de Ubicación en escala 1:1000, debidamente georreferenciado en el Sistema PSAD 56, indicando las dimensiones del terreno y ancho de vías; y Plano de Localización a escala proporcional al tamaño del área que se evaluará.
4. Plano Perimétrico georreferenciado en el Sistema PSAD 56.
5. Plano de Propuesta de Cambio de Zonificación solicitado, debidamente graficada sobre el plano parcial de zonificación vigente, con indicación del predio materia de la solicitud, a escala proporcional al tamaño del área que se evaluará.
6. Plano de Levantamiento de usos actuales del suelo y de alturas de edificación en el área donde se ubica el predio o inmueble, a escala proporcional al tamaño del área que se evaluará.
7. Memoria Descriptiva que incluya, como mínimo, lo siguiente:
8. Sustentación de la propuesta de cambio de zonificación.
9. Indicación expresa de la actividad a la que se destinaría el predio o inmueble.
10. Indicación expresa de la existencia de equipamientos urbanos (educación, salud y/o recreación), y de los servicios públicos básicos suficientes para los requerimientos de la nueva actividad.
11. Fotografías recientes identificando el predio o inmueble del titular, y los predios o inmuebles colindantes del entorno inmediato.
12. En caso de presentarse Cambios de Zonificación con uso distinto al residencial, se deberán adjuntar, además, los estudios de impacto vial y/o ambiental debidamente aprobados por las entidades competentes referente al frente de manzana donde se ubica dicho predio o inmueble.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 222.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 30 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Artículo 79 numeral 1.2 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27.05.2003.
- Artículos 5 numeral 5.2 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 176

AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para instalación de la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en áreas de uso públicos **ante** la municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de treinta (30) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. El FUT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización.
2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.
3. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere en el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura pasiva.
4. EL plan de obras acompañado de la información y documentación sustenataroria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°.
5. El pago por el derecho de trámite.
6. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.

Nota:

- Adicionalmente a los requisitos generales establecidos en el artículo 12°, para el caso en el que se solicite Autorización para la instalación de una Estación de Radiocomunicación, se debe presentar lo siguiente:
 - a) Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.
 - b) Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.
 - c) En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/ 291.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 30 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2015-MTC aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022- Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, artículos 9° 10° 11°, Publicado el 18.04.2015.

Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Artículo 79 numerales 3.6.4, publicado el 27.05.2003.

Decreto Supremo N° 004-2019-MTC que modifica diversos artículos y el anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones artículos 13 y 15, publicado el 15.02.2019.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53, 116 y 117, publicado el 25.01. 2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 177

CONFORMIDAD Y FINALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita conformidad y finalización infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en áreas de uso público ante la municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de treinta (30) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Carta simple del Operador dirigida al Titular de la entidad.
2. Copia de la resolución y modificaciones aprobadas el expediente técnico (visado por la entidad contratante) de ser el caso.
3. Solo en caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza de difícil obtener las muestras, las empresas de servicios o los responsables de obras presentaran declaración jurada como garantía de la correcta ejecución de obra.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 291.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 30 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-TC artículo artículos 1 y 13, 6, 11 y 12, publicado el 13.11.07.

Denominación del Procedimiento Administrativo:178

AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIONES.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para instalación de estaciones de radiocomunicaciones. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de treinta (30) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

7. El FUT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización.
8. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.
9. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere en el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura pasiva.
10. EL plan de obras acompañado de la información y documentación sustenratoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°.
11. El pago por el derecho de trámite.
12. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.

Nota:

- Adicionalmente a los requisitos generales establecidos en el artículo 12°, para el caso en el que se solicite Autorización para la instalación de una Estación de Radiocomunicación, se debe presentar lo siguiente:
 - a) Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.
 - b) Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.
 - c) En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 337.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 30 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2015-MTC aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022- Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, artículos 9° 10° 11°, Publicado el 18.04.2015.

Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Artículo 79 numerales 3.6.4, publicado el 27.05.2003.

Decreto Supremo N° 004-2019-MTC que modifica diversos artículos y el anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones artículos 13 y 15, publicado el 15.02.2019.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53, 116 y 117, publicado el 25.01. 2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 179

CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIO URBANO.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita constancia de posesión de predio urbano ante la municipalidad. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde adjuntando copia de DNI.
2. Plano de ubicación.
3. Inspección técnica.
4. Acta de posesión suscrita por los colindantes del predio (para fines de saneamiento físico legal).
5. Dos juegos de planos de ubicación y perimétrico con coordenadas UTM, firmados en el original por el profesional responsable (Arquitecto o ingeniero civil colegiado) en archivo físico y digital.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 100.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79 numerales 4.3, publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA aprueba Reglamento “Formalización de la propiedad informal de terrenos ocupados por posesiones informales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares artículo 11, publicado el 16.03.2006.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53, 119 y 117, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 180

Resallados de planos o autenticación de copia de planos.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita el resellado de plano. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde adjuntando copia de DNI.
2. Adjuntar esquila de observaciones emitida por la SUNARP (en caso sea necesario).
3. Adjuntar hojas y/o Planos a resellar.

Nota: De uno a tres planos.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 50.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Alcalde.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 87, publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 53, 119 y 117, publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 181

AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para utilización de vía pública con materiales de construcción documento emitido por la municipalidad, en donde la municipalidad autoriza de depósito de materiales de construcción en la vereda (vía pública) tiene un plazo de 01 día de vigencia. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de cinco (5) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al alcalde.
2. Copia de licencia de construcción o declaratoria de fábrica de un predio.
3. Copia de DNI.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite

Nota:

La autorización, es un día, de plazo a partir de la autorización.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 40.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 día hábil.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

GDUTSP-División de Desarrollo Urbano y Rural.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTSP-DDUR.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 5 numeral 5.2 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 14 numeral 2 del Decreto Supremo N.° 006-2017-Vivienda aprueba el Texto Único Ordenado Ley N.° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas de edificaciones, publicado el 27.02.2017.

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	GDUTSP-DDUR.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

- Artículo 5 numeral 5.2 del Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, publicado el 06.11.2019.
- Artículos 14 numeral 2 del Decreto Supremo N.° 006-2017-Vivienda aprueba el Texto Único Ordenado Ley N.° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas de edificaciones, publicado el 27.02.2017.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 182

AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, **solicita** para prestar el servicio de transporte público de pasajeros dentro de su jurisdicción a la municipalidad. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de treinta (30) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicando la razón social, registro único de contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del presentante con los siguientes requisitos:
 - a) Copia legalizada de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en registros públicos.
 - b) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
 - c) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la dicha de la presentación de la solicitud.
 - d) Copia simple del DNI del representante legal.
 - e) Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP.
 - f) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.
 - g) Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.
 - h) Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
 - i) Oficina administrativa y paradero inicial y final de la empresa.
 - j) Copia simple de licencia de conducir AII.
 - k) Un Padrón de flota vehicular y conductores.
 - l) Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales, policiales y administrativos.
 - m) Estudio de mercado original.
 - n) Libre de infracciones vigente.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación por unidad vehicular:

S/. 200.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 30 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 14 ° y15°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 183

RENOVACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO CATEGORÍA M2.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, Solicitud de renovación para prestar servicio de transporte público. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Una solicitud dirigida al alcalde bajo la forma D.J. suscrito por el representante legal del a empresa además debe contener: N° de registro de RUC, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, nombre, DNI y domicilio del representante legal y N° de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, N° de pólizas de seguro, N° de certificado de inspección técnica vehicular.
2. Actualización de los requisitos señalados en el ítem anterior (autorización para prestar servicio de transporte público) (por cada vehículo) y los requisitos exigidos por ley.
3. Recibo de pago por derecho de renovación (tarjeta de circulación) por vehículo anual.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 367.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 7 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 16°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 184

SOLICITUD DE RENOVACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO CATEGORIA M1 Y VEHÍCULOS MENORES

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, Solicitud de renovación para prestar servicio de transporte público. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Una solicitud dirigida al alcalde bajo la forma D.J. suscrito por el representante legal del a empresa además debe contener: N° de registro de RUC, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, nombre, DNI y domicilio del representante legal y N° de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, N° de pólizas de seguro, N° de certificado de inspección técnica vehicular.
2. Actualización de los requisitos señalados en el ítem anterior (autorización para prestar servicio de transporte público) (por cada vehículo) y los requisitos exigidos por ley.
3. Recibo de pago por derecho de renovación (tarjeta de circulación) por vehículo anual.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 180.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 7 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 16°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 185

Autorización para uso de vía pública para de embarque y desembarque de mercancías.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica. Solicita Autorización para uso de vía pública para de embarque y desembarque de mercancías. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de treinta (30) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicando la razón social, registro único de contribuyente /RUC), domicilio, nombre y firma del presentante con los siguientes requisitos:
 - a) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en registros públicos.
 - b) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
 - c) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la dicha de la presentación de la solicitud.
 - d) Copia simple del DNI del representante legal.
 - e) Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP.
 - f) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.
 - g) Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.
 - h) Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 324.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 30 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 16°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 186

AUTORIZACIÓN DE RUTA Y/O MODIFICACIÓN DE RUTA.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicitud de autorización de ruta y/o modificación de ruta. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de siete (7) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Una solicitud dirigida al alcalde bajo la forma D.J. suscrito por el representante legal del a empresa además debe contener: N° de registro de RUC, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, nombre, DNI y domicilio del representante legal y N° de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, N° de pólizas de seguro, N° de certificado de inspección técnica vehicular.
2. Actualización de los requisitos señalados en el ítem (por cada vehículo) y los requisitos exigidos por ley.
3. Recibo de pago por derecho de autorización por vehículo anual
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 278.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 7 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
		Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 16°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 187

AUTORIZACIÓN DE PARADEROS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CARGA.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización de paraderos de transporte de pasajeros y carga dentro de su jurisdicción a la municipalidad. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de treinta (30) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Una solicitud dirigida al alcalde bajo la forma D.J. suscrito por el representante legal de la empresa además debe contener: N° de registro de RUC, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, nombre, DNI y domicilio del representante legal y N° de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, N° de pólizas de seguro, N° de certificado de inspección técnica vehicular.
2. Una copia literal o partida de inscripción de la empresa en registros públicos
3. Vigencia del poder del representante legal de la empresa, otorgada por registros públicos con una antigüedad de 30 días.
4. Un certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente
5. Una copia del reglamento interno y estatuto de la empresa
6. Una constancia de verificación de la ubicación de la oficina administrativa y paradero inicial y final de la empresa
7. Una copia legalizada del certificado del SOAT vigente por cada vehículo
8. Una copia legalizada de la licencia de conducir, categoría A-II
9. Una copia legalizada de la tarjeta de propiedad de cada vehículo (estos deben ser propiedad de la empresa o de sus socios)
10. Un padrón de flota vehicular, conductores y colaboradores.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/.365.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 1°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 188

INCREMENTO DE FLOTA EN VEHÍCULOS CATEGORIA M2**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita incremento de flota en vehículos menores motorizados. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

- a) Copia legalizada de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en registros públicos.
- b) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
- c) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la dicha de la presentación de la solicitud.
- d) Copia simple del DNI del representante legal.
- e) Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP.
- f) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.
- g) Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.
- h) Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
 - i) Oficina administrativa y paradero inicial y final de la empresa.
 - j) Copia simple de licencia de conducir All.
 - k) Un Padrón de flota vehicular y conductores.
 - l) Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales, policiales y administrativos.
- m) Estudio de mercado original.
- n) Libre de infracciones vigente.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 274.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 1°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 189

INCREMENTO DE FLOTA EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS CATEGORIA M1**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita incremento de flota en vehículos menores motorizados. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

- a) Copia legalizada de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en registros públicos.
- b) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
- c) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la dicha de la presentación de la solicitud.
- d) Copia simple del DNI del representante legal.
- e) Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP.
- f) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.
- g) Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.
- h) Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.
 - i) Oficina administrativa y paradero inicial y final de la empresa.
 - j) Copia simple de licencia de conducir AII.
 - k) Un Padrón de flota vehicular y conductores.
 - l) Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales, policiales y administrativos.
- m) Estudio de mercado original.
- n) Libre de infracciones vigente.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 180.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 1°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 190

SUSTITUCIÓN VEHICULAR Y/O CAMBIO DE UNIDAD VEHICULAR MENOR MOTOTAXI M1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita sustitución vehicular y/o cambio de unidad vehicular menor moto taxi M2. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Una solicitud dirigida al alcalde suscrita por el representante legal
2. Un acta de aprobación interna de la baja de las unidades vehiculares, notarialmente.
3. Un acta de aprobación interna de sustitución vehicular notarialmente
4. Una copia autentica de la tarjeta de propiedad, cuya antigüedad sea menor que la sustituida.
5. Una copia de la licencia de conducir
6. Una copia del SOAT vigente
7. Un certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente
8. Pintado de la placa de rodaje en laterales del vehículo
9. No tener deuda por infracciones al reglamento nacional de tránsito ni con la MPCH
10. Pago por derecho de sustitución por unidad vehicular

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 160.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 14 ° y 15°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 191

SUSTITUCIÓN VEHICULAR Y/O CAMBIO DE UNIDAD VEHICULAR CATEGORIA M2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita sustitución vehicular y/o cambio de unidad vehicular menor moto taxi. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Una solicitud dirigida al alcalde suscrita por el representante legal
2. Un acta de aprobación interna de la baja de las unidades vehiculares, notarialmente.
3. Un acta de aprobación interna de sustitución vehicular notarialmente
4. Una copia autentica de la tarjeta de propiedad, cuya antigüedad sea menor que la sustituida.
5. Una copia de la licencia de conducir
6. Una copia del SOAT vigente
7. Un certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente
8. Pintado de la placa de rodaje en laterales del vehículo
9. No tener deuda por infracciones al reglamento nacional de tránsito ni con la MPCH
10. Pago por derecho de sustitución por unidad vehicular

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteshvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/.250.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 18°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 14 ° y15°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 192

LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia de conducir para vehículos menores motorizados. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Una Solicitud dirigida al alcalde, suscrito por el interesado.
2. Copia de DNI.
3. Una (01) fotografía tamaño pasaporte.
4. Examen psicosomático apto efectuado en el servicio de salud autorizado.
5. Copia certificada de estudios.
6. Pago por derecho de licencia de conducir.

Formularios:

[Empty box for forms]

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 150.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo No. 040-2008-MTC Reglamento Nacional de Licenciamiento y Conducir Vehículos automotores y no motorizados de Transporte artículo 25° 25-A, publicado 17.11.2008
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 14 ° y 15°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 193

DUPLICADO DE CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN VEHICULAR.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita duplicado de certificación de habilitación vehicular. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud con carácter de declaración jurada
2. Copia simple de tarjeta de propiedad
3. Copia de DNI del propietario
4. Pago por derecho de trámite administrativo

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

Modalidad de pago:

S/. 100.00

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo No. 040-2008-MTC Reglamento Nacional de Licenciamiento y Conducir Vehículos automotores y no motorizados de Transporte artículo 25° 25-A, publicado 17.11.2008
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 14 ° y 15°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 194

DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHÍCULOS MENORES.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita duplicado de licencia de conducir para vehículos menores. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde, suscrita por el interesado.
2. Exhibir DNI
3. Una (01) Fotografía tamaño pasaporte.
Por pérdida
 - Copia del Certificado de denuncia policial de pérdida de la licencia de conducir**Por deterioro**
 - Licencia de conducir original deteriorada
4. Recibo de pago por Derecho de Tramitación

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 100.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo No. 040-2008-MTC Reglamento Nacional de Licencia de Conducir Vehículos automotores y no motorizados de Transporte artículo 25° 25-A, publicado 17.11.2008
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 14 ° y 15°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 195

REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHÍCULOS MENORES.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita revalidación de licencia de conducir para vehículos menores. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

Requisitos Generales

- 1.Solicitud dirigida al alcalde, suscrito por el interesado
- 2.Aprobación de examen teórico de REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
- 3.Una (01) fotografías tamaño pasaporte.
- 4.Examen psicossomático

Requisitos específicos

- 1.Clase B, Categorías II B: Certificado médico de aptitud psicossomática y Recibo de pago de derecho de tramitación
- 2.Clase B, Categoría II C: Certificado médico de aptitud psicossomática y Recibo de pago de derecho de tramitación

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 120.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 14 ° y15°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 196

INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS MENORES (MOTOTAXIS) PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita inscripción de vehículos menores (moto taxi) para prestar el servicio de transporte de pasajeros. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Un acta de aprobación interna del incremento y aceptación de socios
3. Copia simple del documento nacional de identidad de la representanta legal
4. Coipa simple de la tarjeta de identificación.
5. Copia simple de la escritura pública de constitución de la personería jurídica inscrita en Registros Públicos de corresponder.
6. Copia literal vigente de poder de la persona natural que representante a la persona jurídica, con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud de corresponder.
7. Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales y policiales
8. Copia de SOAT O CAT vigente

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 397.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 23°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 197

MODIFICACIÓN DE REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES POR CAMBIO DE DATOS RESPECTO DEL: TRANSPORTADOR AUTORIZADO CONDUCTOR VEHÍCULOS MENORES, INCLUYE BAJA DE VEHÍCULOS.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificación de registro municipal de vehículos menores por cambio de datos respecto del: transportador autorizado conductor vehículos menores, incluye baja de vehículos. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Un acta de aprobación interna del incremento y aceptación de socios
3. Copia simple del documento nacional de identidad de la representante legal
4. Copia simple de la tarjeta de identificación.
5. Copia simple de la escritura pública de constitución de la personería jurídica inscrita en Registros Públicos de corresponder.
6. Copia literal vigente de poder de la persona natural que representante a la persona jurídica, con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud de corresponder.
7. Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales y policiales
8. Copia de SOAT O CAT vigente

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 100.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículos 16° 17° y 23°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 198

MODIFICACIÓN DE REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita modificación de registro municipal de vehículos menores por cambio de denominación o razón social. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Un acta de aprobación interna del incremento y aceptación de socios
3. Copia simple del documento nacional de identidad de la representante legal
4. Copia simple de la tarjeta de identificación.
5. Copia simple de la escritura pública de constitución de la personería jurídica inscrita en Registros Públicos de corresponder.
6. Copia literal vigente de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica, con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud de corresponder.
7. Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales y policiales
8. Copia de SOAT O CAT vigente
9. Recibo de pago por Derecho de Tramitación.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 100.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículos 16° 17° y 23°, publicado el 2.12.2010.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 199

DUPLICADO DE CERTIFICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita duplicado de certificado de permiso de operación. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Presentación de la tarjeta Única de circulación.
3. Acreditar en caso de pérdida con la denuncia policial.
4. Pago por derecho de tramitación.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 79.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N°006-2010-MTC artículos 69, publicado 20.01.2010.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 200

EMISIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN CATEGORIA M1 Y VEHICULO MENOR

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita emisión de tarjeta de circulación. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a Alcaldía
2. Certificado de inspección técnica vehicular
3. Certificado SOAT o CAT vigente
4. Copia de resolución de permiso de operación
5. Record de infracciones sin deuda
6. Costo por procedimiento por vehículo anual
7. Copia de constatación técnica vehicular
8. Copia de tarjeta de propiedad

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 79.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 3.73° 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 201

EMISIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN CATEGORIA M2**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita emisión de tarjeta de circulación. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a Alcaldía
2. Certificado de inspección técnica vehicular
3. Certificado SOAT o CAT vigente
4. Copia de resolución de permiso de operación
5. Record de infracciones sin deuda
6. Costo por procedimiento por vehículo anual
7. Copia de constatación técnica vehicular

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartsvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 120.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
		Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes artículos 3.73° 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 202

PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIÓN

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita prescripción de infracción. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a Alcaldía
2. Copia de DNI del propietario / conductor
3. Record de infracciones original
4. Costo por procedimiento
5. Copia de resolución de sanción

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 119.00

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte artículo 130., publicado el 21.04.2009.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administraciones de Transportes artículos 18° 19° 20° y 24°, publicado 22.04.2009.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.
- Decreto supremo artículo 130

Denominación del Procedimiento Administrativo: 203

LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS DEPÓSITO MUNICIPAL

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita liberación de vehículos depósito municipal. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a GDUT y SP
2. Copia de internamiento y del acta de situación vehicular
3. Comprobante de pago de papeleta de infracción
4. Copia legalizada o fedatada de tarjeta de propiedad
5. Copia de DNI del propietario o conductos
6. Copia de SOAT
7. Recibo de pago por los servicios de guardianía y/o remolque
8. Recibo por orden de liberación

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 96.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2 y 87°, publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte artículos 69.4° 111, publicado el 21.04.2009.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 204

LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS DEPÓSITO MUNICIPAL –CUSTODIA SOLICITADA POR LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita liberación de vehículos depósito municipal –custodia solicitada por la policía nacional del Perú. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.
2. Copia de internamiento y del acta de situación vehicular
3. Comprobante de pago de papeleta de infracción
4. Copia legalizada o fedatada de tarjeta de propiedad
5. Copia de DNI del propietario o conductos
6. Copia de SOAT
7. Recibo de pago por los servicios de guardianía y/o remolque
8. Recibo por orden de liberación

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 75.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2 y 87°, publicado el 27.05.2003.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General artículos 118° Y 121° publicado el 25.01.2019.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte artículos 69.4° 111, publicado el 21.04.2009.

del Procedimiento Administrativo: 205
DUPLICADO DE TARJETA UNICA DE CIRCULACIÓN.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita duplicado de tarjeta única de circulación. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida a GDUT y SP
2. Copia de internamiento y del acta de situación vehicular
3. Comprobante de pago de papeleta de infracción
4. Copia legalizada o fedateada de tarjeta de propiedad
5. Copia de DNI del propietario o conductos
6. Copia de SOAT
7. Recibo de pago por los servicios de guardianía y/o remolque
8. Recibo por orden de liberación

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 66.00****Plazo**

Hasta 15 días Hábiles.

Modalidad de pago:**Efectivo: Caja de la Entidad****Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo No. 040-2008-MTC Reglamento Nacional de Licencia e Conducir Vehículos automotores y no motorizados de Transporte artículo 25° 25-A, publicado 17.11.2008
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte artículo 69.4., publicado el 21.04.2009.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 206

RENOVACIÓN DE TARJETA.**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita renovación de tarjeta. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Presentar una solicitud bajo la forma de Declaración juradas dirigida al alcalde.
2. Razón o denominación social
3. Número de Registro Único de Contribuyente (RUC)
4. Domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.
5. Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
6. Constancia de pago de derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 66.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte artículos 49.2, 59., publicado el 21.04.2009.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículo 16°, publicado el 2.12.2010.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.

del Procedimiento Administrativo: 207

DEVOLUCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR CUMPLIR CON SUSPENSIÓN.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita devolución de licencia de conducir por cumplir con suspensión.

Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud de devolución dirigida a Alcalde, mediante Declaración Jurada
2. Exhibición de DNI de conductor / representante
3. Record del conductor sin deuda pendiente
4. Copia legalizada del certificado del curso de seguridad vial y sensibilización del infractor.
5. Derecho de tramitación
6. Copia de Resolución de sanción

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

GRATUITO

Modalidad de pago:

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte artículos 69° 111.3°, publicado el 21.04.2009.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Motorizados o no Motorizados artículos 16°112.1, publicado el 2.12.2010.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 208

RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULO MENOR.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita re categorización de licencia de conducir vehículo menor. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos deriva la unidad orgánica. En el plazo de quince (15) días hábiles emite y notifica el documento respectivo al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde
2. Exhibición de DNI
3. 01 fotografía tamaño pasaporte o carnet
4. Examen psicosomático origina
5. 01 copia de certificados de estudios
6. Pago por derecho tramitación.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 87.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 15 días Hábiles.

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

División de Circulación, Transporte y Servicios Públicos.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Recurso Reconsideración	Apelación
	Gerencia de Desarrollo Urbano, Transporte y Servicios Públicos.	Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

Base legal

- Decreto Supremo No. 040-2008-MTC Reglamento Nacional de Licenciad e Conducir Vehículos automotores y no motorizados de Transporte artículo 28°, publicado 17.11.2008
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 81° numerales 1 y 2, publicado el 27.05.2003.
- Ley N° 27181 ley General de Transporte y Tránsito Terrestre artículo 17°, publicado el 13.04.2015.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 209

DERECHO DE USO DE NICHOS EN EL CEMENTERIO POR AÑO (PANTIONAJE).

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita derecho de su de nicho en el cementerio por año (pantionaje) a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de un (1) día hábil emite y notifica al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde
2. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 200.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de trámite documentario de la Municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Cementerio.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTYSP- Departamento de Cementerio	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículos 8º y 12º, publicado el 22.03.1994.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 210

LICENCIA PARA CONSTRUCCION DE NICH O MAUSOLEO EN TERRENO TRANSFERIDO POR LA MUNICIPALIDAD**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia para la construcción de nicho o mausoleo en terreno transferido por la municipalidad a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de diez (10) días hábiles emite y notifica al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Plano de ubicación y perímetro.
3. Plano de distribución y especificaciones técnicas
4. Memoria descriptiva.
5. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 214.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de tramite documentario de la municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Cementerio.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTYSP- Departamento de Cementerio	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículo 3, publicado el 22.03.1994.
- Decreto Supremo N° 03-94-SA Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículos 3º literal b y 27º, publicado el 6.10.1994.

**Denominación del Procedimiento Administrativo:211
AUTORIZACION PARA LA INHUMACIÓN EN FOSA COMÚN.****Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para la inhumación en fosa común a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de un (1) día hábil emite y notifica al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Certificado de defunción otorgado por profesional en salud, juez de paz o gobernador.
3. Inspección física del terreno.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 50.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad**

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de tramite documentario de la municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Cementerio.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTYSP- Departamento de Cementerio	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículos 5º literal j, 17º y 18º, publicado el 22.03.1994.
- Decreto Supremo N° 03-94-SA Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículo 49º, publicado el 6.10.1994.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 212

AUTORIZACIÓN PARA FUSIÓN DE CADÁVERES.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para fusión de cadáveres a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de siete (7) días hábiles emite y notifica resolución respectiva al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Autorización con firma legalizada de los parientes en primer grado del difunto.
3. Antigüedad de sepultura mínimo 5 años.
4. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

[Empty box for formularios]

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/.160.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 7 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de tramite documentario de la municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Cementerio.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadeparteesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTYSP- Departamento de Cementerio	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículos 6º y 18º, publicado el 22.03.1994.
- Decreto Supremo N° 03-94-SA Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, publicado el 6.10.1994.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 213

AUTORIZACIÓN PARA LA EXHUMACIÓN DE CADÁVER.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para exhumación de cadáveres a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de cinco (5) días hábiles emite y notifica resolución respectiva al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Autorización de la autoridad de salud u orden judicial.
3. Demostrar parentesco.
4. Antigüedad de sepultura mínimo 1 años.
5. Disponibilidad de la sepultura en la cual se trasladará el cadáver o los restos humanos de manera inmediata.
6. Por el traslado interno en el mismo cementerio.
7. Para traslado externo.
8. Por disposición judicial
9. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartevirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/.150.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 5 días hábiles

Calificación del Procedimiento



Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de tramite documentario de la municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Cementerio.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
 Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTYSP- Departamento de Cementerio	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 30868 Ley que modifica la Ley N° 26298; Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículos 26° y 26°-A, publicado el 9.11.2018.
- Decreto Supremo N° 03-94-SA Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículos 61° y 62°, publicado el 6.10.1994.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 214

AUTORIZACIÓN PARA EL TRASLADO DE RESTOS HUMANOS DEL CEMENTARIO A OTRA LOCALIDAD.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para el traslado de restos humanos del cementerio a otra localidad a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de un (1) día hábil emite y notifica resolución respectiva al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Copia simple del DNI.
3. Copia del Certificado de defunción.
4. Autorización sanitaria de la autoridad de salud.
5. Plano de ubicación de mausoleo o nicho
6. Contrato de la empresa que trasladará los restos humanos.
7. Contrato del lugar donde será sepultado los restos humanos.
8. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:

Canales de atención:

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
 Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
 Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:

S/. 153.00

Modalidad de pago:

Efectivo: Caja de la Entidad

Plazo

Hasta 1 día hábil

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de tramite documentario de la municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Departamento de Cementerio.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556

Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTYSP- Departamento de Cementerio	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículo 5 literal c) publicado el 22.03.1994.
- Decreto Supremo N° 03-94-SA Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículos 61º y 62º, publicado el 6.10.1994.

Denominación del Procedimiento Administrativo: 215

CESIÓN DE USO DE TERRENO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE MAUSOLEO. Por metro cuadrado**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita licencia para la construcción de nicho o mausoleo en terreno transferido por la municipalidad a la municipalidad de su jurisdicción y conforme a la ley. recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento del requisito, en el plazo de hasta de diez (10) días hábiles emite y notifica al administrado.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde.
2. Nombre de la persona y la relación de sus descendientes en línea recta, que tiene derecho a determinar quiénes deben ser sepultados en el recinto.
3. Informar en su escrito el día de pago, número de recibo de caja por derecho de trámite.

Formularios:**Canales de atención:**

Atención presencial : Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú
Atención virtual : mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe
Atención telefónica: : 980638891 - 927140556

Pago por derecho de tramitación:**S/. 300.00****Modalidad de pago:****Efectivo: Caja de la Entidad****Plazo**

Hasta 10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo
Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención:

Dirección: Parque Paliza N° 100 – Santo Tomás, Chumbivilcas Cusco-Perú.

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Unidad de tramite documentario de la municipalidad.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud :

Unidad de Administración Tributaria – Cementerio.

Consulta sobre servicio

Teléfono: 980638891 - 927140556
Correo: mesadepartesvirtual@munichumbivilcas.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Recurso Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GDUTYSP- Departamento de Cementerio	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

- Ley N° 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículo 7° publicado el 22.03.1994.
- Decreto Supremo N° 03-94-SA Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículos 27° literal a) y 32, publicado el 6.10.1994.