



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

## SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

### DECRETO DE ALCALDÍA N°003-2024-MPH.

Saposoa, 12 de julio de 2024.

#### **EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA-SAPOSOA;**

**VISTO:** En Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N°007 de fecha 12 de julio del año 2024, se trató como punto de agenda: “APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA, DE LA OFICINA DE CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA, y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la cual, conforme el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante Ley N° 31603, se modifica el Art. 207, de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, estableciendo: “Artículo 207. Recursos administrativos 207.1 Los recursos administrativos son: a) Recurso de reconsideración b) Recurso de apelación solo en caso de que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión. 207.2 El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días, con excepción del recurso de reconsideración que se resuelve en el plazo de quince (15) días. Por lo que es necesario adecuar el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Huallaga, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°017-2021/MPH-S.

Que, el numeral 6) del Artículo 20º de la Ley N° 27972 –Ley Orgánica de Municipalidades prescribe que es atribución de Alcalde “Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y Ordenanzas”, asimismo, el artículo 42º de la mencionada norma, prescribe que los decretos establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimiento necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelve o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA, es el documento de gestión Institucional que brinda a los administrados o ciudadanos en general la información de los procedimientos administrativos que se tramitan en la entidad, el TUPA de la Municipalidad Provincial de Huallaga fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 017-2021/MPH-S.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicables para que la actuación de la administración Pública sirva de protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico general.

Que, los artículos 43, numeral 43.1, 44 y 44.5 del TUO de la Ley N° 27444, establecen que todas la entidades elaboran y aprueban su Texto Único de procedimientos administrativos-TUPA el cual comprende 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, que el TUPA, en el gobierno local es aprobado por Ordenanza Municipal, y que una vez aprobado el TUPA toda modificación que no implique creación de nuevos



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN



procedimientos, incrementos de derecho de tramitación o requisitos se debe realizar por Decreto de Alcaldía.

Que, asimismo, Que, el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, tiene por finalidad establecer un régimen jurídico aplicable para la actuación de la administración pública, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico general; ello, se corrobora específicamente en lo prescrito en los incisos 40.1) y 40.3) Artículo 40°. Legalidad del procedimiento: "Los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos" y "Los procedimientos administrativos deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente" concordante con los incisos 44.1) y 44.4) Artículo 44° del mismo cuerpo normativo.- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos: "El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo" y "Sin perjuicio de la indicada publicación, cada entidad realiza la difusión de su TUPA mediante su ubicación en lugar visible de la entidad".

Que, mediante Informe N°013-2024-MPH/GINDUR/OC/EMSCH de fecha 07 de mayo de 2024, la Oficina de Catastro solicita la actualización del Texto Único de Procedimiento Administrativo -TUPA en contenido y de acuerdo al valor de la UIT 2024 – 5,150 soles; siendo un instrumento de Gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante la Municipalidad Provincial de Huallaga, concluyendo que resulta necesario realizar la actualización correspondientes en el TUPA, donde se detalla lo siguiente:

- 59.00 CONSTANCIA NEGATIVO DE CATASTRO.
- 64.00 CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS.
- 66.00 VISACIÓN DE PLANOS, MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRIMERA DE DOMINIO, TÍTULO SUPLETORIO, RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS.
- 70.00 CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO.
- 74.00 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A – VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120m<sup>2</sup> CONSTRUIDOS.
- 79.00 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B – VIVIENDA UNIFAMILIAR DE 120m<sup>2</sup> A 3,000m<sup>2</sup> CONSTRUIDOS.
- 90.00 SUBDIVISION DE LOTE DE TERRENO.
- 91.00 VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA.
- 91.01 CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS.
- 91.02 INMATRICULACIÓN PARA LA PRIMERA INSCRIPCIÓN DE DOMINIO.

Que, mediante Informe Legal N° 168-2024-LFMR-ALE/MPH de fecha 14 de mayo del 2024, Asesoría legal de la Municipalidad Provincial de Huallaga concluye: De acuerdo a lo señalado precedentemente, a las normas legales citadas; resulta necesario actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Oficina de Catastro vigente de la Municipalidad Provincial de Huallaga.

Que, en base a las normas legales citadas y estando a lo informado por la Oficina de Asesoría Legal de la Municipalidad Provincial de Huallaga, refrendado por la Oficina de Catastro, se establece la procedencia del Decreto de Alcaldía, que actualiza el TUPA de la Municipalidad Provincial de Huallaga – Oficina de Catastro, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 017-2021-MPH-S.

Estando a las facultades otorgadas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, "Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

## SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN



Huallaga; con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, y con voto UNANIME de los miembros presentes del Concejo Municipal, se;

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas en el Artículo 20º, numeral 6) y Artículos 39º y 42º de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 247972, se:

### DECRETA:

**Artículo Primero.** – Aprobar, la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), de la Oficina de Catastro de la Municipalidad Provincial de Huallaga, de acuerdo al valor de la UIT 2024 – 5,150 soles, donde consta de diez (10) procedimiento Administrativos, en el cual se detalla los siguientes:

- 59.00 CONSTANCIA NEGATIVO DE CATASTRO.
- 64.00 CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS.
- 66.00 VISACIÓN DE PLANOS, MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRIMERA DE DOMINIO, TÍTULO SUPLETORIO, RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS.
- 70.00 CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO.
- 74.00 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A – VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120m<sup>2</sup> CONSTRUIDOS.
- 79.00 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B – VIVIENDA UNIFAMILIAR DE 120m<sup>2</sup>. A 3,000m<sup>2</sup> CONSTRUIDOS.
- 90.00 SUBDIVISION DE LOTE DE TERRENO.
- 91.00 VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA.
- 91.01 CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS.
- 91.02 INMATRICULACIÓN PARA LA PRIMERA INSCRIPCIÓN DE DOMINIO.

**Artículo Segundo.** - ACTUALIZAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Oficina Catastro de la Municipalidad Provincial de Huallaga aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 017-2021/MPH-S, el mismo que forma parte de la presente Decreto.

**Artículo Tercero.** - DEJAR subsistentes todos los extremos que no fueron actualizados.

**Artículo Cuarto.** - ENCARGAR, el cumplimiento del presente Decreto a la Gerencia Municipal y Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Huallaga.

**Artículo Quinto.** - DÉJESE sin efecto cualquier disposición y/o Acto Administrativo que contravenga el presente Decreto de Alcaldía.

**Artículo Sexto.** - ENCARGAR a la Gerencia Municipal disponer a quien corresponda la publicación del presente Decreto de acuerdo a Ley; a la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas, la difusión de la presente Ordenanza en los diferentes medios de comunicación local; y a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación (OTIC) la publicación del presente Decreto en el portal web institucional de la Municipalidad Provincial de Huallaga.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA  
Saposoa  
BACH. ARQ. ROLANDO ZARRIA REYNOSO  
DNI: 00865628  
ALCALDE

6.00 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL  
OFICINA DE CATASTRO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN	APEL
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO						
59.00	CONSTANCIA NEGATIVO DE CATASTRO ARTÍCULO 14 NUMERAL 5 DE LA LEY 28294 ARTÍCULO 42 DEL D.S. N° 005-2006-JUS	1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2.- COPIA DE RECIBO DE PAGO POR DE TRÁMITE 3.- COPIA DE AUTOVALO AL DÍA 4.- COPIA DE DNI DE TODOS LOS INTERVINIENTES 5.- COPIA DEL CERTIFICADO LITERAL 6.- ANEXO "F" 7.- PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA (FIRMADO POR INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO - VERIFICADOR DE SUNARP) 8.- DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL	FUT	1.3%	67.00	X	15 DIAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	OFICINA DE CATASTRO
64.00	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS BASE LEGAL: LEY N° 29090 Y MODIFICATORIAS D.S. N° 008-2013-VIVIENDA	1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2.- COPIA DE AUTOVALO AL DÍA 3.- COPIA DE TÍTULO DE PROPIEDAD Y/O CERTIFICADO LITERAL 4.- COPIA DE RECIBO DE PAGO POR DE TRÁMITE	FUT	1.43%	74.00	X	05 DIAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	OFICINA DE CATASTRO
66.00	VISACIÓN DE PLANOS, MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRIMERA DE DOMINIO, TÍTULO SUPLETORIO, RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS BASE LEGAL: ARTÍCULO 90 DEL D.S. 032-2008-VIVIENDA ARTÍCULO 2018 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL LEY N° 27972-LOM LEY N° 27444	1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2.- PLANOS DE UBICACION, PLANOS PERIMÉTRICOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN DE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES - FIRMADO POR EL INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO - VERIFICADOR DE SUNARP (2 JUEGOS) 3.- COPIA DEL CERTIFICADO LITERAL DEL PROPIETARIO Y CO-INDANTES 4.- COPIA DE DNI DEL PROPIETARIO Y COINDANTES 5.- DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL 6.- COPIA DE RECIBO DE PAGO POR DE TRÁMITE	FUT	1.63%	84.00	X	10 DIAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	OFICINA DE CATASTRO
70.00	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO BASE LEGAL: LEY N° 27972-LOM	1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2.- COPIA DE AUTOVALO AL DÍA 3.- COPIA DE RECIBO DE PAGO POR DE TRÁMITE 4.- COPIA DE DNI QUE ACREDITE LA PROPIEDAD 5.- COPIA DE RECIBO DE PAGO POR DE TRÁMITE	FUT	1.04%	54.00	X	03 DIAS	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	OFICINA DE CATASTRO
74.00	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A - VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120m2 CONSTRUIDOS BASE LEGAL: LEY DE REGULACIÓN DE HABITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIÓN LEY N° 20090 Y MODIFICATORIAS, ARTÍCULOS 10, 25 Y 31 REGLAMENTO DE LICENCIA DE HABITACIONES URBANAS Y LICENCIAS DE EDIFICACIONES D.S. N° 008-2013-VIVIENDA ARTÍCULOS 42,47, Y 50 NO ESTAN CONSIDERADOS EN ESTA MODALIDAD:	1.- LAS OBRAS DE EDIFICACIÓN EN BIENES E INMUEBLES QUE CONSTITUYEN EN PATRIMONIO CULTURAL E INMUEBLES EN LA LISTA EN LA QUE SE HACE REFERENCIA EN EL INCISO 1) DEL ARTÍCULO 3 DEL NUMERAL 2 DE LA LEY 29060 2.- LAS OBRAS QUE REQUIEREN LA EJECUCIÓN DE SOTANOS O SEMISOTANOS A UNA PROFUNDIDAD DE EXCAVACIÓN MAYOR A 1.50 mt. Y COULDEN CON EDIFICACIONES EXISTENTES 11.- PLANOS DE ESTRUCTURAS 12.- PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS (DESAGÜE, DRENAJE Y AGUA) 13.- PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS 14.- DECLARACIÓN JURADA DE LOS PROFESIONALES NOTA: TODOS LOS PLANOS SERÁN FIRMADOS POR UN INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO COLEGADO NOTA 2: SE DEBERÁ ALEJAR LA EDIFICACIÓN SOLO CON CONSTANCIA DE POSESIÓN SIEMPRE CLARO EL CATASTRO DE LA MPH URBANO Y ENCUENTRE ACTUALIZADO Y CODIFICADO.	FUE	1.82%	94.00	X	10 DIAS	OFICINA DE CATASTRO	
		1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2.- COPIA DE RECIBO DE PAGO POR DE TRÁMITE							



		<p>3.- COPIA DE AUTOVALUO AL DIA</p> <p>4.- COPIA DE DNI DE TODOS LOS INTERVINIENTES</p> <p>LITERAL</p> <p>5.- COPIA DEL TITULO DE PROPIEDAD Y/O CERTIFICADO</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIÓN LEY N° 29090 Y MODIFICATORIAS ARTÍCULOS 10, 25 Y 31</p> <p>REGIMIENTO DE LICENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y LICENCIA DE EDIFICACIONES D.S. N° 008-2013-VIVIENDA ARTÍCULOS 42,47,750</p> <p><b>NO ESTAN CONSIDERADOS EN ESTA MODALIDAD:</b></p> <p>1.- LAS OBRAS DE EDIFICACION EN BIENES INMUEBLES QUE CONSTITUYEN EN PATRIMONIO CULTURAL, E INCLUIDA EN LA LISTA EN LA QUE SE HACE REFERENCIA EN EL INCISO 1) DEL ARTÍCULO 3 DEL NUMERAL 2 DE LA LEY 29060</p>
--	--	---



79.00	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - VIVIENDA UNIFAMILIAR DE 120m2 A 3.000m2 2 CONSTRUIDOS</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIÓN LEY N° 29090 Art. 79</p> <p>NOTA: LAS OBRAS DE EDIFICACION EN BIENES INMUEBLES QUE CONSTITUYEN EN PATRIMONIO CULTURAL, E INCLUIDA EN LA LISTA EN LA QUE SE HACE REFERENCIA EN EL INCISO 1) DEL ARTÍCULO 3 DEL NUMERAL 2 DE LA LEY 29060</p> <p><b>NO ESTAN CONSIDERADOS EN ESTA MODALIDAD:</b></p> <p>1.- LAS OBRAS DE EDIFICACION EN BIENES INMUEBLES QUE CONSTITUYEN EN PATRIMONIO CULTURAL, E INCLUIDA EN LA LISTA EN LA QUE SE HACE REFERENCIA EN EL INCISO 1) DEL ARTÍCULO 3 DEL NUMERAL 2 DE LA LEY 29060</p>	<p>3.- COPIA DE AUTOVALUO AL DIA</p> <p>4.- COPIA DE DNI DE TODOS LOS INTERVINIENTES</p> <p>LITERAL</p> <p>5.- COPIA DEL CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS</p> <p>6.- COPIA DEL CERTIFICADO DE ALIMENTAMIENTO</p> <p>7.- ANEXO "D" DEL FUE</p> <p>8.- MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL Y ESPECIFICA</p> <p>9.- PLANOS DE ARQUITECTURA</p> <p>10.- PLANOS DE ESTRUCTURAS</p> <p>11.- PLANOS DE INSTALACIONES MECANICAS SIN EN CASO EXISTAN DENTRO DE LA OBRA A CONSTRUIR</p> <p>12.- PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS (DESAGÜE, DRENAJE Y AGUA)</p> <p>13.- PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS</p> <p>14.- DECLARACION JURADA DE LOS PROFESIONALES (NOTA 1: TODOS LOS PLANOS SERAN FIRMANDOS POR UN INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO COLEGiado)</p> <p>NOTA 2: SE OTORGARA LICENCIA DE EDIFICACION SOLAMENTE CON CONSTANCIA DE POSSESION SEMANAL Y CLASIFICACION URBANO SE ENCUCHESTE ACTUALIZADO Y DIBUJADO</p> <p>NOTA 3: ENTRADA A CLASIFICACION DE OBRA POR R2 DE AREA TECHADA</p> <p>1.- COPIA DE RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE</p> <p>2.- SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE</p> <p>3.- AUTOVALUO DEL DIA</p> <p>4.- COPIA DE DNI DE LOS INTERVINIENTES</p> <p>5.- COPIA DE CERTIFICADO LITERAL</p> <p>6.- ANEXO "F"</p> <p>7.- PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA (01 ORIGINAL Y 01 COPIA)</p> <p>7.- DECLARACION JURADA DE LOS PROFESIONALES (VERIFICADOR COMUN O CATASTRAL)</p> <p>NOTA: EL DERECHO DE PAGO SE HARÁ POR LOTE INDEPENDIZADO O REMANENTE</p>	<p>221.00</p> <p>FUE</p> <p>4.29%</p> <p>X</p> <p>20 DIAS</p> <p>UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO</p> <p>OFICINA DE CATASTRO</p> <p>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL - 20 DIAS HABILES PARA PRESENTAR RECURSO</p>
90.00	<p>SUBDIVISION DE LOTE DE TERRENO</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 27972 - LOM - Art. 79</p> <p>LEY N° 29090 Art. 28</p> <p>D.S. 024-2008 - Art. 62</p> <p>LEY N° 29476 Art. 7 y Art. 12</p> <p>LEY N° 27444</p>	<p>3.- COPIA DE AUTOVALUO DEL DIA</p> <p>4.- COPIA DE DNI DE LOS INTERVINIENTES</p> <p>5.- COPIA DE CERTIFICADO LITERAL</p> <p>6.- ANEXO "F"</p> <p>7.- PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA (02 JUEGOS ORIGINALES)</p> <p>7.- DECLARACION JURADA DE LOS PROFESIONALES (VERIFICADOR COMUN O CATASTRAL)</p>	<p>147.00</p> <p>FUT</p> <p>2.86%</p> <p>X</p> <p>15 DIAS</p> <p>UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO</p> <p>OFICINA DE CATASTRO</p> <p>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL</p>
91.00	<p>VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 27972 - LOM - Art. 79</p> <p>LEY N° 29090 Art. 28</p> <p>D.S. 024-2008 - Art. 62</p> <p>LEY N° 29476 Art. 7 y Art. 12</p> <p>LEY N° 27444</p>	<p>1.- COPIA DE RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE</p> <p>2.- SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE</p> <p>3.- AUTOVALUO DEL DIA</p> <p>4.- COPIA DE DNI DE LOS INTERVINIENTES</p> <p>5.- COPIA DE CERTIFICADO LITERAL</p> <p>6.- ANEXO "F"</p> <p>7.- PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA (02 JUEGOS ORIGINALES)</p> <p>7.- DECLARACION JURADA DE LOS PROFESIONALES (VERIFICADOR COMUN O CATASTRAL)</p>	<p>84.00</p> <p>FUT</p> <p>1.63%</p> <p>X</p> <p>05 DIAS</p> <p>UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO</p> <p>OFICINA DE CATASTRO</p> <p>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL</p>
91.01	<p>CONSTANCIA DE POSESION PARA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY N° 27972 - LOM - Art. 79</p> <p>LEY N° 27444</p> <p>LEY N° 29476 Art. 7 y Art. 12</p> <p>D.S. 006 - 2006 - VIVIENDA</p>	<p>1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE</p> <p>2.- AUTOVALUO DEL DIA</p> <p>3.- COPIA DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN PROPIEDAD DEL TERRENO</p> <p>4.- COPIA DE DNI</p> <p>7.- COPIA DE RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE</p>	<p>47.00</p> <p>FUT</p> <p>0.91%</p> <p>X</p> <p>07 DIAS</p> <p>UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO</p> <p>OFICINA DE CATASTRO</p> <p>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL</p>

INMATRICULACION PARA LA PRIMERA INScriPCiÓN DE DOMiNIO

BASE LEGAL:

1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE

2.- BUSQUEDA CATASTRAL

3.- COPIA DE DNI DE LOS PROPIETARIOS

4.- PLANOS DE UBICACION Y LOCALIZACION

91.01 RIRP Art. 16  
C.C. Art. 2018<sup>a</sup>

5.- PLANOS PERIMETRICO Y MEMORIA DESCRIPTIVA  
6.- PLANO DE MANZANEO Y LOTIZACION  
7.- DECLARACION JURADA DE LOS PROFESIONALES  
8.- DERECHO DE PAGO POR TRAMITE

ACTUALIZACION DE ACUERDO AL VALOR DE LA UIT 2024: 5,150 SOLES

		FUT	2.86%	1.47.00	X		30 DIAS	DOCUMENTO Y ARIVO Y ARCHIVO	OFICINA DE CATASTRO	INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL	ALC/
--	--	-----	-------	---------	---	--	---------	-----------------------------	---------------------	---	------

