

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020



Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS"

Código: PA66806E91

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, presenta su declaración jurada para comunicar el boletaje o similares, en caso del impuesto a los espectáculos público no deportivos

Requisitos

- 1.- Presentar declaración jurada firmada por el agente perceptor o representante legal.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
- 3.- En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56 y 55	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
70	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
	Ley que Promueve el Desarrollo de Espectáculos Públicos no Deportivos	Ley	29168	20/12/2007
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO A LOS JUEGOS"

Código: PA6680BFCC

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la liquidación de impuesto a los juegos

Requisitos

- 1.- Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el contribuyente, agente de retención o representante legal.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCION COACTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50 y 51	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS"

Código: PA6680998C

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la liquidación del impuesto a los espectáculos público no deportivos

Requisitos

- 1.- Presentar formato de liquidación firmado por la persona que organiza el espectáculo o representante legal.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

____ días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 56 y 57	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
70	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
	Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos	Ley	29168	20/12/2007
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECLAMACIÓN"

Código: PA6680DECD

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo con el objetivo de atender un recurso de reclamación, como un medio impugnatorio presentado por el contribuyente cuando no está de acuerdo con un acto administrativo

Requisitos

- 1.- Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil .
- 2.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.
- 3.- Acreditar el pago de la deuda no reclamada en caso de la Resolución de Determinación y de Multa o el íntegro de la contenida en una Orden de Pago, actualizada a la fecha de pago.
- 4.- En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo:
 Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL	Alcalde - ALCALDIA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
123, 124, 132, 133, 136, 137, 139, 142 y 144	TUO de la Ley del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	21/06/2013
5 y 6	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA6680E2F3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo con el objetivo de atender una solicitud de devolución en materia tributaria, solicitado por e/los contribuyentes interesados

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE RENTAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5 y 6	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
38, 162 y 163	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	21/06/2013
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Pública	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA6680788F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se solicita la compensación en materia tributaria como canje de deuda o pago en especies

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE RENTAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

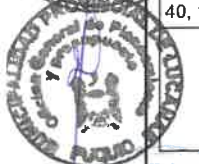
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
40, 162 y 163	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	21/06/2013
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA6680F077

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita prescripción en materia Tributaria de los años que cuentan con deuda acumulada, según el Código Tributario.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE RENTAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
23, 43, 47, 162 y 163	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	21/06/2013
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN/2"

Código: PA6680004C

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual un contribuyente solicita el recurso de apelación de resolución que resuelve recurso de reclamación/2 como un medio impugnatorio presentado por el contribuyente cuando no está de acuerdo con un acto administrativo

Requisitos

- 1.- Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.
- 3.- Pago de la deuda no apelada.
- 4.- En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Autoridad competente	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23, 124, 136, 137, 139, 142, 143, 144, 145 y 146	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	21/06/2013
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO/2"

Código: PA66808A18

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual un contribuyente solicita el recurso de apelación de puro derecho

Requisitos

- 1.- Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.
- 3.- Pago de la deuda no apelada.
- 4.- En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL	Alcalde - ALCALDIA

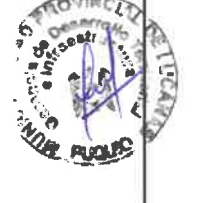
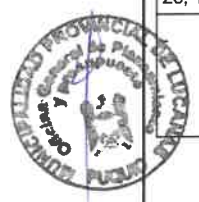
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23, 139, 146 y 151	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	21/06/2013
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN/2"

Código: PA6680DD56

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual un contribuyente solicita el recurso de apelación de denegatoria de compensación, inafectación o prescripción/2

Requisitos

- 1.- Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
139, 143, 144, 145 y 146	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	21/06/2013
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA66801A43

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual un contribuyente solicita el recurso de reconsideración contra multas administrativas

Requisitos

- 1.- Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
 - b) Identificación de la multa administrativa impuesta.
 - c) Sustentación del recurso.
 - d) Firma del recurrente o representante legal.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo:
 Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
218, 219 y 221	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS "

Código: PA66807E75

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual un contribuyente solicita el curso de apelación contra resolución que declara infundado o improcedente el recurso de reconsideración contra multas administrativas

Requisitos

- 1.- Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
 - b) Identificación de la resolución impugnada.
 - c) Sustentación del recurso.
 - d) Firma del recurrente o representante legal.
 - e) Firma de abogado hábil.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA MUNICIPAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo:
 Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	Alcalde - ALCALDIA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
218 y 220	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA6680F629

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se solicita la prescripción de multas administrativas

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días calendarios

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
23	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	21/06/2013
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y COMPENSACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA668087D9

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda se solicita la devolución y compensación de multas administrativas, solicitadas por el contribuyente

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en la solicitud, o mediante carta poder con firma del administrado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
33, 38, 40 y 163	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	21/06/2013
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS"

Código: PA668083D7

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda se solicita el fraccionamiento de deudas tributarias, solicitadas por el contribuyente

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal.
- 2.- Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable.
- 3.- Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.
- 4.- En caso de pensionistas: exhibir el original de la boleta de pago del mes anterior
- 5.- En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario.
- 6.- Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la municipalidad.
- 7.- De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.
- 8.- No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.
- 9.- No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo:
 Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 36 y 92 inciso (n)	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	21/06/2013
5, 6 y 15	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA66800F94

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual un contribuyente solicita fraccionamiento de deudas por multas administrativas

Requisitos

- 1.- Exhibir el documento de identidad y proporcionar información para el llenado de la solicitud de fraccionamiento que genera el sistema, el cual deberá ser firmado por el deudor, tercero legitimado o representante legal.
- 2.- Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable.
- 3.- Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.
- 4.- En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario.
- 5.- Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la Municipalidad.
- 6.- De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.
- 7.- No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.
- 8.- No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos


Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA66806E83

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual un contribuyente solicita recurso de reclamación contra resolución de pérdida de fraccionamiento en materia tributaria

Requisitos

- 1.- Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
134, 132 al 137, 142.	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 135-99	19/08/1999



Denominación del Procedimiento Administrativo

"APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA66800703

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual un contribuyente solicita apelación contra resolución que resuelve recurso de reconsideración contra la pérdida de fraccionamiento por multas administrativas

Requisitos

- 1.- Presentar escrito conteniendo lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
 - b) Número de documento impugnado.
 - c) Sustentación del recurso.
 - d) Firma del recurrente y de abogado hábil.
- 2.- Copia simple de los documentos probatorios correspondientes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA MUNICIPAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de	No aplica	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35, 61 y 75.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA"

Código: PA66807F21

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual un contribuyente solicita la liquidación de pago del impuesto de alcabala

Requisitos

- 1.- Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite.
- 2.- Presentar copia simple del documento en el que consta la transferencia de propiedad.
- 3.- Empresa constructora, exhibir documento que acredite tal condición.
- 4.- Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos 2 ventas en los últimos 12 meses (incluida la venta materia de liquidación).
- 5.- Cuando se trate de bienes futuros, presentar copia simple del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo:
 Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

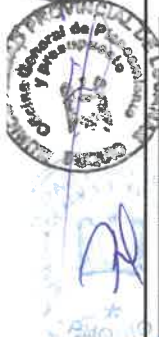
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5 y 6	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA"

Código: PA6680B4A8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, pueden presentar, ante la Municipalidad las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho público o privado, que cumplan con los requisitos de ley, Suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva, que en un plazo de 07 días hábiles será resuelta por la municipalidad, que entregará resultado por escrito, con cargo de entrega por escrito.

Requisitos

- 1.- Presentar escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo indicando la causal de la suspensión complementaria en el TUO de la Ley N° 26979
- 2.- En Persona Natural
Copia Simple del DNI
- 3.- En Caso de Jurídica
Copia de Vigencia Poder del representante legal
- 4.- En Caso de Jurídica
Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación
-----------------	-----------

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16, 23, 24 y 31	Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"NULIDAD DENTRO DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO"

Código: PA6680E56B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, pueden presentar, ante la Municipalidad las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho público o privado, que cumplan con los requisitos de ley, nulidad dentro del procedimiento coactivo

Requisitos

- 1.- Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo indicando los elementos de hecho y derecho que sustente el pedido de Nulidad contra Resolución Coactiva debiendo ser firmado por un letrado.
- 2.- Documentación sustentatoria o medios probatorios
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Administración Tributaria - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

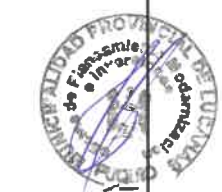
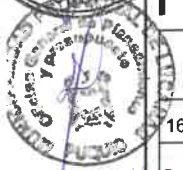
presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16, 23-A y 24	Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"TERCERÍA DE PROPIEDAD "

Código: PA6680E0B0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, pueden presentar, ante la Municipalidad las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho público o privado, que cumplan con los requisitos de ley, solicitud de Solicitud de Tercería de Propiedad, que en un plazo de 10 días hábiles será resuelta por la municipalidad.

Requisitos

- 1.- Presentar el recurso debidamente fundamentado y firmado por un letrado
- 2.- Presentar documento original privado de fecha cierta que documento publico u otro documento que acredite feacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar
- 3.- En Persona Natural
Copia Simple del DNI
- 4.- En Caso de Jurídica
Copia de vigencia poder del representante legal y copia del DNI.
- 5.- En Caso de Jurídica
Derecho de Tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

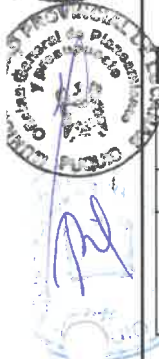
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	Organismo Externo - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20, 24 y 36	Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA /2"

Código: PA668055FA

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita recurso de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria /2

Requisitos

- 1.- Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso.
 - b) Domicilio real o procesal del recurrente.
 - c) Petición concretamente expresada.
 - d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso; debidamente autorizado por abogado hábil.
- 2.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo:
 Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	Organismo Externo - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles
---------------------------	-----------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20, 36	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	Nº 018-2008	06/12/2008



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE BIENES EMBARGADOS"

Código: PA668028D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda un contribuyente solicita el levantamiento de medida cautelar de bienes embargados

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Ejecutor Coactivo
 - 2.- Copia del recibo de pago por el total de la deuda
 - 3.- Copia del recibo de pago de costas coactivas
- Secuestro bienes y/o vehículos
Embargo de retención bancarias por cada banco
Embargo de inscripción registral partes o registros publicos
Otros

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No aplica - NO APLICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16 y 17	Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO CATASTRAL "

Código: PA66803C6D

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita el certificado catastral

Requisitos

- 1.- Solicitud , según formato
- 2.- Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.
- 3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia simple de la vigencia poder y copia simple de su DNI
- 4.- Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
- 5.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO "

Código: PA66809443

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita el certificado negativo de catastro

Requisitos

- 1.- Solicitud , según formato
- 2.- Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.
- 3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia simple de la vigencia poder y copia simple de su DNI
- 4.- Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
- 5.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
14 numeral 5.	Ley que crea el sistema nacional integrado de catastro y su vinculación con el registro de predios	Ley	28294	21/07/2004
3 (literal f), 39, 41 y 42.	Reglamento de la Ley que crea el sistema nacional integrado de catastro y su vinculación con el registro de predios	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006
79 numeral 3.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"FICHA ÚNICA CATASTRAL"

Código: PA6680F0B1

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la Ficha única catastral

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato
- 2.- Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.
- 3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, vigencia de poder y copia simple de su DNI.
- 4.- Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
- 5.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 Recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
79 numeral 3.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
15 numeral 1, y 18	Ley que crea el sistema nacional integrado de catastro y su vinculación con el registro de predios	Ley	28294	21/07/2004
3 (literal f), y 44	Reglamento de la Ley que crea el sistema nacional integrado de catastro y su vinculación con el registro de predios	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL"

Código: PA6680BD16

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la rectificación de ficha catastral

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato En el cual se debe indicar la información a rectificar, adjuntando los documentos que sustenten la rectificación.
- 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia simple de la vigencia de poder y copia simple de su DNI.
- 3.- Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.
- 4.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA

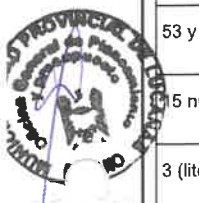
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
79 numeral 3.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
5 numeral 1, y 18	Ley que crea el sistema nacional integrado de catastro y su vinculación con el registro de predios	Ley	28294	21/07/2004
3 (literal f), y 44	Reglamento de la Ley que crea el sistema nacional integrado de catastro y su vinculación con el registro de predios	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL"

Código: PA6680BAA0

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita actualización de la información catastral

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato En el cual se debe indicar la información a actualizar, adjuntando los documentos que sustenten la actualización.
- 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia simple del poder vigente y copia simple de su DNI
- 3.- Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No aplica - NO APLICA
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
inciso 3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
5 numeral 1, y 18	Ley que crea el sistema nacional integrado de catastro y su vinculación con el registro de predios	Ley	28294	21/07/2004
6 (literal f), y 45	Reglamento de la Ley que crea el sistema nacional integrado de catastro y su vinculación con el registro de predios	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL"

Código: PA6680F2FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita certificado de nomenclatura vial.

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato
- 2.- Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.
- 3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia simple del poder vigente y copia simple de su documento
- 4.- Plano de ubicación y/o croquis
- 5.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo:
 Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - GERENCIA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

	DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57	Reglamento de Inscripciones de Registro de Predios	Resolución de Superintendencia	248-2008-SUNARP-SN	30/08/2008
79 numeral 3.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE NUMERACIÓN PARA: NUEVA EDIFICACIÓN"

Código: PA66802D0B

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita el certificado de numeración para: Nueva edificación

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato
- 2.- Copia Simple del DNI del titular
- 3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural y persona jurídica y copia simple de su DNI
- 4.- Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad y/o código de predio
- 5.- Copia de Licencia de Edificación.
- 6.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - GERENCIA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL

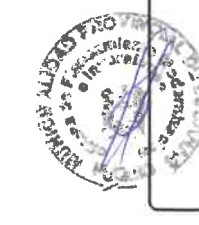
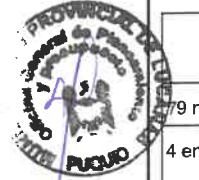
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

	DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
	Reglamento de Inscripciones de Registro de Predios	Resolución de Superintendencia	248-2008-SUNARP-SN	30/08/2008
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE NUMERACIÓN PARA: EDIFICACIÓN SANEADA Y CONCLUIDA"

Código: PA668011AB

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita el certificado de numeración para: Nueva edificación Saneada y Concluida

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato
- 2.- Copia Simple del DNI del titular
- 3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural y persona jurídica) y copia simple de su documento
- 4.- Copia fedateada de documentos que acredite la propiedad inscrita en la SUNARP.
En caso requiera nueva asignación de numeración.
Acreditar el saneamiento del nuevo ingreso (Numeración Exterior) y/o unidad inmobiliaria (Numeración Interior).
- 5.- En caso de tener varias numeraciones asignadas con anterioridad.
Acreditar que registralmente sigue inscrito con una sola unidad inmobiliaria.
- 6.- Recibo de pago del derecho de trámite:
- Nueva asignación de numeración.
Numeración asignada con anterioridad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley que modifica y complementa la ley N° 29090 ley de regulacion de habilitaciones urbanas y edificaciones	Ley	29476	18/12/2009
79 numeral 3.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9, y 33	Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
	Reglamento de Inscripciones de Registro de Predios	Resolución de Superintendencia	248-2008-SUNARP-SN	30/08/2008
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE POSESIÓN "

Código: PA6680A921

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita certificado de posesión

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato Indicando nombre, dirección y número de DNI, o solicitud simple.
- 2.- Copia de DNI. Documento que acredite el predio.(Legalizado).
- 3.- Plano de ubicación del Predio con linderos,
- 4.- Perímetros, area, memoria descriptiva rubricado por profesional (Legalizado).
- 5.- Declaracion jurada simple de los colindantes.
- 6.- Recibo de pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Mención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - GERENCIA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

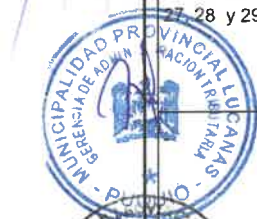
	DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.5	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
53 y 54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
25 y 26	Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Ley	28687	17/03/2006
27, 28 y 29	Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos"	Decreto Supremo	017-2006-VIVIENDA	27/07/2006
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD EFECTUADA POR LOS MORADORES/POSEEDORES A FIN DE SER DECLARADOS APTOS PARA CONFORMAR UNA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA"

Código: PA66807F2B

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita Solicitud efectuada por los Moradores/poseedores a fin de ser Declarados aptos para conformar Una asociación de vivienda

Requisitos

- 1.- Solicitud colectiva dirigida a funcionario competente presentada por los moradores/ poseedores de cada predio previamente empadronado en la Municipalidad, debidamente suscrita por cada uno de los solicitantes adjuntando copia del documento que acredite la propiedad de cada uno de los empadronados.
- 2.- Declaración jurada de cada uno de los moradores/ poseedores manifestando su condición de encontrarse expedito para ser declarados aptos de conformar una asociación de vivienda con fines de Renovación Urbana.
- 3.- Recibo de pago del derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 165.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - GERENCIA	Alcalde - ALCALDIA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

	DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18 Segundo párrafo	Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios Tugurizados con fines de Renovación Urbana.	Ley	29415	02/10/2009
20	Reglamento de la Ley N°29415 Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios Tugurizados con fines de Renovación Urbana	Decreto Supremo	011-2010-VIVIENDA	30/10/2010
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS"

Código: PA668036B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formato
- 2.- Croquis de ubicación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5 inciso 5.2	Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019
	Aprueba la Metodología de la Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad comprendidos en el TUPA de las Entidades Públicas	Decreto Supremo	064-2010-PCM	04/06/2010



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA DE ADOBE UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE"

Código: PA668055B6

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita Licencia de edificación - modalidad A: la construcción de una vivienda de adobe unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote

Requisitos

- 1.- FUE por triplicado y anexo D, debidamente llenado suscrito.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.(Copia legalizada).
- 5.- Copia del certificado de parametros urbanisticos.
- 6.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
- 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas. (De ser el caso el responsable debe ser Ing. Civil).
- 8.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

- 1.- Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, se podrá optar por la adquisición de los planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
- 2.- El proyecto debe sujetarse a los parametros urbanisticos y edificatorios establecidos en el Plan de Desarrollo Urbano Local.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, 59, 61 y 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA MAT. NOBLE UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE"

Código: PA66809362

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita Licencia de edificación - modalidad A: la construcción de una vivienda mat. Noble unifamiliar de hasta 120 m2 contruidos, siempre que constituya la única edificación en el lote

Requisitos

- 1.- FUE por triplicado y anexo D, debidamente llenado suscrito.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.(Copia legalizada).
- 5.- Copia del certificado de parametros urbanisticos.
- 6.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
- 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas. (De ser el caso el responsable debe ser Ing. Civil).
- 8.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

- 1.- Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 contruidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, se podrá optar por la adquisición de los planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
- 2.- NOTA: El proyecto debe sujetarse a los parametros urbanisticos y edificatorios establecidos en el Plan de Desarrollo Urbano Local.

Formularios

[Empty box for forms]

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@munipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
54, 59, 61 y 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: LA AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA MAT. NOBLE UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O DECLARATORIA DE FÁBRICA Y/O EDIFICACIÓN, Y LA SUMATORIA DEL ÁREA CONSTRUIDA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M2."

Código: PA66801B02

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita Licencia de edificación - modalidad a: la ampliación de una vivienda mat. Noble unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 m2

Requisitos

- 1.- FUE por triplicado y anexo D, debidamente llenado suscrito.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.(Copia Legalizada).
- 5.- Copia del certificado de parámetros urbanísticos.
- 6.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
- 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas. (De ser el caso el responsable debe ser Ing. Civil).
- 8.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@municipiquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

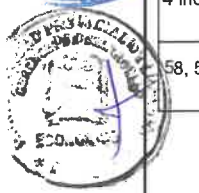
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19 numeral 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, 59, 61 y 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: LA REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA"

Código: PA66809868

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita Licencia de edificación - modalidad a: la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida

Requisitos

- 1.- FUE por duplicado y anexo D, debidamente llenado suscrito.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.
- 5.- Presentar copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.
- 6.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
- 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas.
- 8.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@municipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, 59, 61 y 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES"

Código: PA66805C41

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita Licencia de edificación - modalidad a: ampliaciones consideradas obras menores según lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones

Requisitos

- 1.- FUE por triplicado y anexo D, debidamente llenado suscrito.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (Copia Legalizada).
- 5.- Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.
- 6.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
- 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación y arquitectura.
- 8.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@municipiquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, 59, 61 y 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: LAS OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS QUE DEBERÁN EJECUTARSE CON SUJECCIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO"

Código: PA66801285

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita Licencia de edificación - modalidad a: las obras de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial de la policía nacional del Perú, así como de los establecimientos penitenciarios que deberán ejecutarse con sujeción a los planes de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano

Requisitos

- 1.- FUE por triplicado y anexo D, debidamente llenado y suscrito.
 - 2.- Plano de ubicación, perimétrico y arquitectura debidamente suscritos por profesional competente por duplicado
 - 3.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
 - 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (Copia Legalizada). Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.
 - 5.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
 - 6.- Pago del derecho de trámite.
- Notas:
- 1.- Las edificaciones a demoler no deben constituir parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 280.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@municipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, 59, 61 y 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE 5 PISOS DE ALTURA, SIEMPRE QUE NO REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS"

Código: PA6680D598

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad a: la demolición total de edificaciones menores de 5 pisos de altura, siempre que no requieran el uso de explosivos

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Título de propiedad o escritura de compra y venta (Legalizado).
- 5.- En el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 6.- Croquis de ubicación del predio.
- 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación y arquitectura declarando las áreas a demoler.
- 8.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

- 1.- Las edificaciones a demoler no deben constituir parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@municipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
numeral 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, 59, 61 y 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MÁS DE 20 METROS DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA"

Código: PA668015C6

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad a: la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (Copia Legalizada).
- 5.- Documento que acredite la propiedad y/o código de predio Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
- 6.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por:
 - a) Planos de ubicación, arquitectura y estructuras.
 - b) Planos de instalaciones sanitarias y eléctricas de ser el caso.
- 7.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@municipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

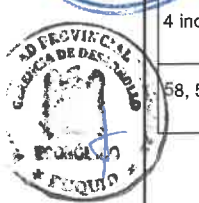
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, 59, 61 y 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD B: LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MAXIMO DE 3,000 M2 DE AREA CONSTRUIDA"

Código: PA6680DA96

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita licencia de edificación – modalidad B: las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida

Requisitos

- 1.- FUE por triplicado y anexo D, debidamente llenado suscrito.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.(Copia legalizada).
- 5.- Copia del certificado de parámetros urbanísticos.
- 6.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
- 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas. (De ser el caso el responsable debe ser Ing. Civil).
- 8.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

- 1.- El proyecto debe sujetarse a los parámetros urbanísticos y edificatorios establecidos en el Plan de Desarrollo Urbano Local.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 360.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@municipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, 59, 61 y 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD B: LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA O CAMBIO DE USO, (LAS AMPLIACIONES PROCEDERÁN SOLO CUANDO LA EDIFICACIÓN EXISTENTE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL)"

Código: PA66804879

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita Licencia de edificación – modalidad B: las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, (las ampliaciones procederán solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial)

Requisitos

- 1.- FUE por triplicado y anexo D, debidamente llenado suscrito.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.(Copia Legalizada).
- 5.- Copia del certificado de parametros urbanísticos.
- 6.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
- 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas. (De ser el caso el responsable debe ser Ing. Civil).
- 8.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 230.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@muniapuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

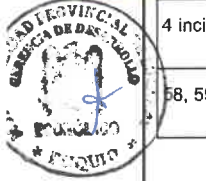
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, 59, 61 y 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019



Denominación del Procedimiento Administrativo
"LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD B: EN CASO DE DEMOLICIONES PARCIALES"
Código: PA66804B12

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita licencia parciales

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y
- 4.- Título de propiedad o escritura de compra y venta (Legalizado).
- 5.- En el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará el defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravámen.
- 6.- Croquis de ubicación del predio.
- 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación y arquitectónicos.
- 8.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y 13:00 a 18:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD B:EN CASO DE DEMOLICIONES PARCIALES"

Código: PA66804B12

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita licencia de edificación – modalidad B:en caso de demoliciones parciales

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Título de propiedad o escritura de compra y venta (Legalizado).
- 5.- En el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravámen.
- 6.- Croquis de ubicación del predio.
- 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación y arquitectura declarando las áreas a demoler..
- 8.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@municipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, 59, 61 y 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD B: LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA"

Código: PA6680E46E

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita licencia de edificación – modalidad B: la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia

Requisitos

- 1.- FUE por triplicado y anexo D, debidamente llenado y suscrito.
- 2.- Documentación que acredite con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (Copia legalizada).
- 5.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
- 6.- Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:
 - Plano de ubicación y localización según formato.
 - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.
- 7.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 460.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@municipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
59, 61 y 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica): EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA."

Código: PA66805EAA

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad D (aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica): edificaciones para fines de industria.

Requisitos

- 1.- FUE por triplicado y anexo D, debidamente llenado suscrito.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.(Copia Legalizada).
- 5.- Copia del certificado de parámetros urbanísticos.
- 6.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
- 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas. (De ser el caso el responsable debe ser Ing. Civil).
- 8.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

- 1.- El proyecto debe sujetarse a los parámetros urbanísticos y edificatorios establecidos en el Plan de Desarrollo Urbano Local.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 456.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO"

SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Teléfono:
Anexo:
Correo: documentos@municipuquio.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
inciso 9	TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58, 59, 61, 65, 69 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	04/11/2019



Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D: LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA."

Código: PA6680D6C0

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita licencia de edificación - modalidad D: las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida.

Requisitos

- 1.- FUE por triplicado y anexo D, debidamente llenado suscrito.
- 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica acompañará la copia simple de constitución y vigencia de poder del representante legal
- 4.- Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.(Copia Legalizada).
- 5.- Copia del certificado de parámetros urbanísticos.
- 6.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
- 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas. (De ser el caso el responsable debe ser Ing. Civil).
- 8.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO
 Atención Virtual: https://mesadepartes.munipuquio.gob.pe/tramite_nuevo.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 488.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS-PUQUIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento