

Tacna, 03 NOV 2016.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

POR CUANTO:

El Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Tacna en Sesión Extraordinaria N° 19 de fecha 31 de Octubre del 2016, con voto aprobatorio de **MAYORIA**, sobre la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, precepto constitucional que también se encuentra plasmado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 38°.- *Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos, 38.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por (...) Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;*

Que, mediante el Informe N° 053-2016-UGDI-GPPyC/MPT de fecha 06.10.2016 del Coordinador Responsable de la UGDI, concluyendo que PROCEDA la aprobación de la actualización del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna mediante Ordenanza Municipal, así también señala que la actualización del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, ha conllevado la consolidación de 229 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, distribuidos conforme a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones Vigente aprobado por la OM N° 0026-2016-MPT;

Que, mediante el Informe N° 1959-2016-GPPy CT/MPT, con fecha de recepción 07.10.2016, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, señala que la actualización forma parte de la adecuación a la Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM que aprueba el TUPA Modelos de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales, en el marco del cumplimiento de la Actividad 1 de las Metas 23 y 24 del Programa de Incentivos referido a "Emitir pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad en los plazos señalados en el Instructivo y publicar la información vinculada con el procedimiento de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones en el Portal Web Institucional" y " Exigir los requisitos complementados en la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, emitir la licencia en los plazos consignados en el instructivo y publicar en el portal Web Institucional la información vinculada con el procedimiento" respectivamente;

Que, mediante el Informe N° 0512-2016-GAJ/MPT, con fecha de recepción 11.10.2016, el Gerente de Asesoría Jurídica, en atención al análisis efectuado y de acuerdo a la normatividad vigente, es de **Opinión**, que el proceso de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, es conforme al marco legal vigente, contiene 229 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, distribuidos conforme a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente, aprobado con O.M. N° 026-2016-MPT; asimismo señala que revisada la propuesta de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, previa revisión de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA vigente, realizándose los siguientes cambios:

1. MODIFICACIÓN POR SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS: bajo los criterios de simplificación administrativa a los siguientes procedimientos y considerando el orden de numeración del TUPA vigente:

1.1 PROCEDIMIENTO 3.30: Autorización para ejecución de obras en la vía pública.- En el TUPA vigente, el derecho de trámite del referido procedimiento es de S/.52.70; y, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1014, Artículo 4°.- *De la eliminación de trabas burocráticas en el acceso a los servicios públicos.- Las autoridades de cualquier nivel de gobierno, al momento de establecer montos por derecho de tramitación para los procedimientos administrativos para acceso o conexión domiciliaria, a los usuarios y operadores de los servicios públicos señalados en el Artículo 2° del presente Decreto Legislativo, no podrán establecer montos mayores al 1% (uno por ciento) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente por dicho concepto. Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación del derecho de trámite en el nuevo TUPA. Lo cual es conforme de acuerdo principio de legalidad y reserva de la ley.*

1.2 PROCEDIMIENTO 3.54: Certificado de Numeración Domiciliaria y Nomenclatura.- En el TUPA vigente el plazo para resolver el procedimiento es de ocho (08) días hábiles; y, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA modificada por el DS. N° 009-2016-VIVIENDA, Artículo 49°.- Numeración Municipal. Obtenida la Licencia de Edificación, de acuerdo a lo establecido por cada modalidad, el administrado puede solicitar la numeración que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado, quedando la Municipalidad respectiva obligada a emitir la Resolución correspondiente dentro de los cinco (05) días hábiles de presentada la solicitud indicando el número del comprobante que acredite el pago efectuado por la tasa municipal correspondiente (...). Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación del plazo de atención en el TUPA propuesto.

1.3 PROCEDIMIENTO 3.57: Certificado de Zonificación y Vías.- En el TUPA vigente el plazo para resolver el procedimientos es de siete (07) días hábiles; y, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Artículo 5°.- *De los parámetros para habilitaciones urbanas y edificaciones Inciso 5.1 El Certificado de Zonificación y Vías es el documento emitido por la Municipalidad Provincial en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles y con una vigencia de treinta y seis (36) meses, a solicitud del administrado y previo pago de la tasa municipal correspondiente, conforme a lo establecido en el numeral 1 del*

artículo 14° de la Ley, otorgado según la zonificación del predio y de acuerdo a los Planos Urbanos vigentes (...). Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación en el TUPA vigente a fin de adecuarnos a la referida norma.

- 1.4 PROCEDIMIENTO 4.03: Expedición de Título o Minuta.-** En el TUPA vigente se establece el requisito 2. Copia legalizada del documento nacional de identidad (DNI); y, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 41°.- *"Documentos 41.1. Para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a los procedimientos administrativos, las entidades están obligadas a recibir los siguientes documentos e informaciones en vez de la documentación oficial, a la cual reemplazan con el mismo mérito probatorio: 41.1.1 Copias simples o autenticadas por los fedatarios institucionales, en reemplazo de documentos originales o copias legalizadas notarialmente de tales documentos. Las copias simples serán aceptadas, estén o no certificadas por notarios, funcionarios o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y tendrán el mismo valor que los documentos originales para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a la tramitación de procedimientos administrativos seguidos ante cualquier entidad. Sólo se exigirán copias autenticadas por fedatarios institucionales en los casos en que sea razonablemente indispensable (...)"*. Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación en el TUPA vigente a fin de adecuarnos a la referida norma, **es Conforme**, debiendo la autoridad administrativa en caso de trasgresión a la principio de presunción de veracidad, adoptar las acciones legales en caso de falsedad.

MODIFICACIONES POR CAMBIOS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF)

Por principio de legalidad y de competencia inalienable, es conforme modificar la denominación de las unidades orgánicas que se encontraban descritas en el TUPA, concordante a la denominación establecida en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, aprobado mediante O.M. N° 026-2016, según corresponda.

Los Procedimientos de Orden 10.1 DESCARGO DE PAPELETAS DE TRÁNSITO (contra infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito) y 10.03 Solicitud de prescripción en materia de tránsito, se encuentran atribuidos a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria en el TUPA vigente, considerando que mediante O. M. N°027-2015 -MPT, se modificó el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, en el que las funciones vinculadas a estos procedimientos sancionadores por infracciones de tránsito son competencia de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito, reubicándolos los procedimientos a la citada Sub Gerencia asignándoles el orden de 7.37 y 7.38.

Asimismo, se ha reordenado los procedimientos de la Sub Gerencia de Comercialización que de acuerdo al ROF, al constituir un órgano operativo de la Gerencia de Transporte Público y Seguridad Ciudadana.

3. MODIFICACIÓN POR RECONVERSIÓN PORCENTUAL DE LA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT)

Además, se ha procedido a realizar la RECONVERSIÓN DE LOS TÉRMINOS PORCENTUALES de los derechos de trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, a la nueva UIT para el año 2016 ascendente a S/. 3,950.00, conforme al DS. N°397-2015-EF.

4. ADECUACIÓN A LA NORMA VIGENTE,

Conforme, a lo prescrito en el Artículo 37° numeral 1, de la Ley del Procedimiento Administrativo General, contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos, todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: 1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, SIEMPRE QUE ESA EXIGENCIA CUENTE CON RESPALDO LEGAL, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

Por lo que a la dación de la Ley N° 30494 que modifica la Ley N° 29090, ley de regulación de habilitaciones urbanas y edificaciones, así como el D.S. N° 009-2016-VIVIENDA que modifica el reglamento de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación, aprobado mediante D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, se ha observado que las mismas inciden en la modificación de procedimientos, requisitos, denominación y alcance, por lo que se ha procedido a adecuar dichos procedimientos conforme a dicho marco legal y normas conexas complementarias, es pertinente con lo requerido por la **Meta 25** del Programa de Incentivos Municipales, para cuyo efecto en la adecuación han intervenido los especialistas de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias, respecto a los procedimientos de licencias de habilitaciones urbanas, licencias de edificación y autorizaciones para obras en las vías públicas.

En los procedimientos de licencias de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones – ITSE, conforme a la Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, como parte del insumo para el cumplimiento de las **Metas 23 y 24** del Programa de Incentivos Municipales, para efectos de la adecuación de los mencionados procedimientos, se sostuvieron reuniones de trabajo con el personal responsable de Licencias de Funcionamiento, personal responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, con el fin de socializar y asegurar los cambios a implementar.

Mediante la Ley N° 30477, se regula la ejecución de obras de los servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público, por lo que se ha procedido a adecuar los procedimientos, básicamente en lo que refiere a la calificación del procedimiento y a los procedimientos que derivaron de la propia ley. Es preciso indicar que, dicha norma no ha sido reglamentada aún, por lo que se presume que la misma conllevará nuevas actualizaciones, materia de una posterior actualización del TUPA.

También, mediante Decreto Supremo N° 033-2015-MTC se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, por lo que ha sido necesario modificar los requisitos para el

ORDENANZA MUNICIPAL

Nº **0031** **16**

procedimiento de Autorización administrativa para la instalación de infraestructura en telecomunicaciones, así como incorporar procedimientos nuevos que se señalan en el siguiente punto.

Además la Ley N° 30490 se aprueba la Ley de la persona adulta mayor, que incorpora el párrafo cuarto al Artículo 19° del Decreto Legislativo N° 776° Ley de Tributación Municipal, que para efectos de la actualización del TUPA, ha conllevado la modificación del alcance del procedimiento de Beneficio Tributario para pensionistas, el cual se ha ampliado y estipulado como Beneficio Tributario para pensionistas y adulto mayor no pensionista.

5. CREACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS:

La adecuación del TUPA a las normas vigentes, ha conllevado la creación de nuevos procedimientos, los mismos que han sido atribuidos a las diferentes unidades orgánicas, conforme a las competencias que se les atribuyen en el ROF vigente, los mismos corresponden a los siguientes procedimientos:

- Licencia de edificación para modalidad D con Revisores Urbanos.
- Regularización de la infraestructura en telecomunicaciones instalada con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29868.
- Retiro o desmontaje de infraestructura de telecomunicaciones.

Que, mediante el Dictamen N° 059-2016-CAPyP/MPT, de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación, Aprobó por Unanimidad de sus miembros presentes, la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA.

Que, el pedido formulado se encuentra enmarcado conforme a la normatividad vigente y a las políticas de Gestión Institucional, por lo que, en uso de sus atribuciones y conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento Interno del Concejo y a lo aprobado en acta el pleno del Concejo Municipal por Mayoría dictó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA.

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE, CONTIENE 229 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD, DISTRIBUIDOS CONFORME A LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES VIGENTE, APROBADO CON LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 026-2016-MPT; SEGÚN LOS CONSIDERANDOS DE LA PRESENTE ORDENANZA.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR, LA RECONVERSIÓN DE LOS TÉRMINOS PORCENTUALES DE LOS DERECHOS DE TRÁMITE CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, A LA UIT ESTABLECIDA PARA EL AÑO 2016 ASCENDENTE A S/3, 950.00 SOLES.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR A LAS UNIDADES ORGÁNICAS INTEGRANTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE ORDENANZA MUNICIPAL.

ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO, TODA NORMA QUE CONTRAVENGA LO DISPUESTO EN LA PRESENTE ORDENANZA MUNICIPAL.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER, QUE LA PRESENTE ORDENANZA ENTRE EN VIGENCIA AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO ENCARGADO DE AVISOS JUDICIALES DE LA REGIÓN, ASÍ COMO EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD WWW.MUNITACNA.GOB.PE.

POR TANTO: MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

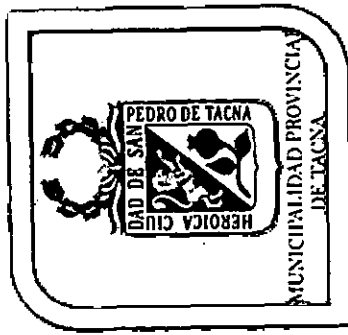


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
ALCALDE
LUIS RAMÓN TORRES ROBLEDO



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – T.U.P.A. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Actualizado a octubre de 2016



T.U.P.A.

Es el documento de gestión que consolida los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad brindados por la Municipalidad Provincial de Tacna, al público usuario, conforme a las atribuciones establecidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

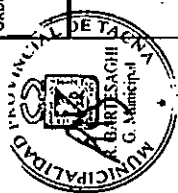
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMATIZACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				NUT	S/ (U)		Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación						Positivo	Negativo				
1.01	AUTENTICACIÓN, FEDATEO DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS Base legal: Ley N° 27444 arts. 37°, 43° y 107° (11.04.2001)	1. Solicitud verbal. 2. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3. Presentar copia del documento a autenticar. 4. Exhibir el documento original objeto de autenticación. 5. Exhibir el documento de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. Nota 1: 1. Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad. 2. La solicitud y atención del procedimiento puede realizarse verbal y directamente con el fedatario municipal designado. Nota 2: 1. La atención es con el DNI original actualizado.		Gratuito	Gratuito	X				Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Fedatario Municipal		
1.02	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO Base legal: Ley N° 27444 arts. 43°, 128° (11.04.2001).	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de la Secretaría General y Archivo Central. 2. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3. Pago por derecho de trámite. - Por hoja adicional certificada (cada una) Nota: 1. Las certificaciones solo proceden cuando la administración municipal cuente con el documento solicitado.		0.3747 0.0127	14.80 0.50	X			(07) siete días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central		
1.03	SOLICITUD DE DOCUMENTOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base legal: Ley N° 27972 art. 9° (27.05.2003) Ley N° 27806 art. 7° (03.08.2002) Ley N° 27927 art. 1 (04.02.2003) Ley N° 27444 art. 108° y 110° (11.04.2001) D.S. N° 043-2003-PCM art. 11°, 17° (24.04.2003) D.S. N° 072-2003-PCM art. 12° (08.08.2003)	1. Formulario - Solicitud de Acceso a la Información Pública - disponible en el portal web www.municipalnet.gov.pe (Portal Transparencia / Información Adicional / Formato de Acceso a la Información pública), dirigido al Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central. 2. Recibo de pago: - Copia simple (tamaño A4 por hoja) - Copia simple de plano (tamaño A4) - Copia simple de plano (tamaño A3) - Copia simple de plano (tamaño A2) - Información en medio magnético (CD) - Información vía correo electrónico - Copia certificada	F-SAIP	0.0051 0.0253 0.0380 0.0886 0.0380	0.20 1.00 1.50 3.50 1.50		X		(07) siete días hábiles mas cinco (05) días hábiles prorrogables	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central	Oficina de Secretaría General y Archivo Central	Alcaldía

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Acódigo	%UIT	3/(1/)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		Nota: 1. El recibo de pago se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. 2. Conforme el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública. 3. La liquidación del costo de reproducción (según el caso) estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud, en el área de Transparencia de la MPT. 4. Las solicitudes que requieran copias certificadas se atenderán en base a lo establecido en el procedimiento N°02.										





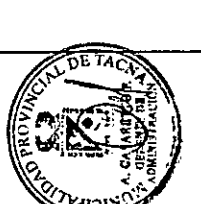
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL Y ARCHIVO CENTRAL
UNIDAD DE GESTIÓN DE REGISTRO CIVIL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	%UIT	SL(11)	Automático o	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
1.04	ANOTACIONES MARGINALES (Pérdidas de nacimiento, matrimonio o defunción) A) POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL B) DISOLUCIÓN DE VÍNCULO MATRIMONIAL (POR RESOLUCIÓN JUDICIAL EN ÚLTIMA INSTANCIA, POR ACTA NOTARIAL O POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA) Base Legal: Ley Nº 28497 art. 7º inc.b, (12.07.1995) Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS (13.06.08).	1. Oficio original y Parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente según corresponda. 2. Oficio Notarial y Escritura Pública, según corresponda. 3. Pago por derecho de trámite. 1. Oficio y Parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada en última instancia que declare la disolución del vínculo matrimonial, según corresponda. 2. Oficio y parte notarial que contenga copia certificada de la escritura pública o insertos las Actas Notariales de declaración de Separación convencional y de disolución del vínculo matrimonial. 3. Pago por derecho de trámite.		0.7268	28.70	X			10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán Nº 404	Registrador Civil MPT		
1.05	CAMBIO DE FECHA, LUGAR U HORA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL Base legal: Ley 27444 art. 9º, 10º, inc. 3, (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, con anticipación no menor a tres días de la celebración. 2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) de cualquiera de los contrayentes. 3. Pago por derecho de trámite. A) De no inscripción de matrimonio: 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite. B) Viudez: 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, precisando los siguientes datos: a. Nombres y Apellidos del cónyuge fallecido. b. Fecha de defunción del cónyuge fallecido. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. Si el Acto de Defunción del cónyuge fallecido está inscrito en otra municipalidad, deberá adjuntar adicionalmente a los requisitos señalados, una copia certificada del Acta de Defunción.		0.2835	11.20	X			3 (tres) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Inclán Nº 404	Registrador Civil MPT		
	CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL Base Legal: Ley Nº 28497, art. 7º, inc.c, (12.07.1995) Modificado por D.L. Nº 0020-14 (26.12.2015)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, precisando los siguientes datos: a. Nombres y Apellidos del cónyuge fallecido. b. Fecha de defunción del cónyuge fallecido. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. Si el Acto de Defunción del cónyuge fallecido está inscrito en otra municipalidad, deberá adjuntar adicionalmente a los requisitos señalados, una copia certificada del Acta de Defunción.		0.3823	15.10	X			1 (un) día hábil	Registro Civil MPT Local Central Calle Inclán Nº 404	Registrador Civil MPT		

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S/UIT	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
1.07	CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION Base Legal: Ley N° 28497, art. 7°, inc c), (12.07.1995)	Número y Denominación PARA NACIMIENTO: 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Copia simple del Certificado de Nacimiento. 4. Pago por derecho de trámite. Nota: En caso que no se cuente con Certificada de Nacimiento, deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a. Certificado de matrícula escolar, expedido por la institución educativa. b. Partida de bautismo.	0.4328	17.10	X		1 (un) día hábil	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT		
1.08	COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Base Legal: Ley N° 29482, art. 2°, inc. c), (28.11.2009). D.S. N° 015-98-PCM, art. 62°, 2° Disp. Final, (25.04.1998). R.J. N° 023-98-JEF art. 1°, (11.04.1998).	1. Solicitud verbal. 2. Pago por derecho de trámite.	0.3268	12.90	X		1 (un) día hábil	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT		
1.09	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL REGISTRO CIVIL Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03), arts. 40° y 44°. Ley N° 27444 (11.04.01), arts. 37°, 40°, 44° y 45°. D.S. N° 158-2004-EF art. 68° (15.11.04). R.J. N° 023-98-JEF art. 1° (11.04.98).	1. Solicitud verbal directa al Encargado del Archivo del Registro Civil. 2. Pago por derecho de trámite. (Por documento) Nota: 1. Los documentos solicitados estarán sujetos a la confidencialidad de los mismos. 2. El costo por el derecho a copias certificadas, se liquidará cuando se cuente con la cantidad total de copias a certificar, la misma que estará a cargo del Encargado del Archivo del Registro Civil.	0.2987	11.80	X		3 (tres) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT		
1.10	COPIA CERTIFICADA VISADA POR EL ALCALDE PARA USO EN EL EXTRANJERO Base Legal: R.J. N° 023-98-JEF art. 1°, (11.04.1998). D.S. N° 015-98-PCM, art. 62°, 2° Disp. Final, (25.04.1998). Ley N° 29462, art. 2°, inc. c), (28.11.2009).	1. Solicitud verbal. 2. Pago por derecho de trámite. (Por documento) Nota: Incluye documentos registrales correspondiente	0.5848	23.10	X		2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT		
1.11	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS POR DESISTIMIENTO Ley N° 27444 art. 180°, (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del documento de Identidad (DNI) del administrado que hubiera solicitado el procedimiento.	Gratuito	Gratuito	X		3 (tres) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT		

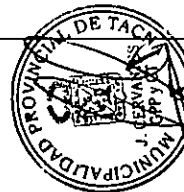
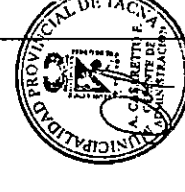
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	\$U(1)	Automático o	Evaluación previa	Positivo	Negativo			Recomendación	Apelación
12	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO Base Legal: DS. N° 295 art. 252° (24.07.84).	Número y Descripción 1. Solicitud dirigida al Alcalde, justificando los motivos de su solicitud de dispensa de publicación. 2. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. El presente procedimiento no exige de presentar los requisitos establecidos en el procedimiento del expediente matrimonial.	1.2582	49,70				X	6 (seis) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
13	DIVORCIO MUNICIPAL Base Legal: Ley N° 27972 arts. 40° y 44° (27.05.03). Ley N° 27444 arts. 44°, 45° y 113° (11.04.01). Ley N° 29227 (19.05.2008). Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 arts. 348° al 360° (24.07.84). TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 788 arts. 546° al 559° y del 573° al 580° (22.04.93).	A) SEPARACIÓN CONVENCIONAL: 1. Solicitud escrita de separación convencional y divorcio ulterior, señalando nombre, número de documentos de identidad, domicilio de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes, con firma y huella digital de ambos acreditando como mínimo 02 años de vínculo matrimonial, habiendo casado en esta Municipalidad o acreditar como último domicilio el Distrito de Tacna. 2. Declaración Jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso suscrita por ambos cónyuges. 3. Copia simple de los documentos de identidad de los cónyuges. 4. Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los 03 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 5. Declaración Jurada con firma y huella digital de ambos cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 6. Copia Certificada del Acta o de la Partida de Nacimiento expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los tuvieran. 7. Copia certificada de la Sentencia Judicial firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de patria potestad, alimentos, tenencia y visita de los hijos menores, si los hubiera. 8. Copia certificada de la Sentencia Judicial firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la custodia, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 9. Copia certificada de las Sentencias Judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombren a su curador. 10. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios, o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de ambos cónyuges de tener bienes sujetos al Régimen de Sociedad de Gananciales. 11. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso. 12. Pago por derecho de trámite						X	25 (veinticinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Alcalde	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)



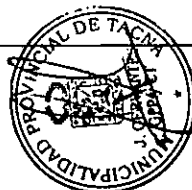
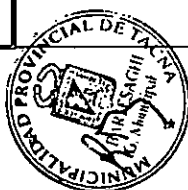
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	SI (1)	Automático o	Evaluación previa	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		8) DIVORCIO ULTERIOR (Luego de 02 meses de la resolución de Separación Convencional) 1. Cualquiera de los cónyuges pueda solicitar por escrito con firma e impresión de la huella digital, la disolución del vínculo matrimonial. 2. Copia simple del documento de identidad del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite.	5.0987	201.40					15 (quince) días hábiles			
1.14	EXHIBICIÓN INTERNA DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES Y CERTIFICACIÓN Base Legal: OL. N° 285 art. 251° (25.07.1884)	1. Solicitud dirigida al Registrador Civil. 2. Edicto original de la municipalidad correspondiente. 3. Pago por derecho de trámite.	0.5772	22.80	X				8 (ocho) días hábiles Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT		
1.15	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/NOTARIAL Base Legal: Ley N° 27972 arts. 40° y 73° (27.05.03). Ley N° 27444 arts. 44° y 45° (11.04.01). Ley N° 29060 arts. 1° y 2° (07.07.07). Ley N° 28497 art. 44° (12.07.95). DL N° 285 arts. 378° y 379° (24.07.84). DS N° 015-98-PCM arts. 3°, 39°, 70° (25.04.98). R.J. N° 023-98-JEF art. 1° (11.04.98). DL N° 1049 (28.06.08). Nota: Se expedirá la partida correspondiente.	Por mandato judicial (menores de edad) 1. Oficio original y Parra con Resolución Judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente, según corresponda. 2. Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada, u original del documento. 3. Pago por derecho de trámite. Por parte Notarial (mayores de edad) 1. Oficio emitido por la Notaría. 2. Copia certificada del documento Notarial (escritura pública) u original. 3. Pago por derecho de trámite.	0.9013	35.80		X			12 (doce) días hábiles Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.18	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTE Base Legal: Ley N° 27972 arts. 40° y 73° (27.05.03). Ley N° 27444 arts. 44° y 45° (11.04.01). Ley N° 29462 art. 2° (28.11.04). Ley N° 29060 arts. 1° y 2° (07.07.07). Ley N° 28497 arts. 44° y 59° (12.07.95). DL N° 285 arts. 280° y 288° (24.07.84). DS N° 156-2004-EF art. 89° (15.11.04). DS N° 015-98-PCM arts. 3°, 44°, 65°, 87°, 70° y 98° (25.04.98). R.J. N° 023-98-JEF art. 1° (11.04.98).	1. Oficio y Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio. Nota: Transcurrido el plazo para atención del presente procedimiento de inscripción de matrimonio en artículo moris, el administrado podrá solicitar una copia certificada del Acta de Matrimonio.	Gratuito			X			12 (doce) días hábiles Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.17	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO REALIZADOS EN EL EXTRANJERO Base Legal: Ley N° 28497 art. 7° Inc.b, 1207/1995 D.S. N° 015-1998-PCM art. 48°, 25.04/1998	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Partida de matrimonio original legalizada por el Consulado Peruano mes cercano al lugar de origen y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima u oficina descentralizada (Tacna), traducida oficialmente al español, en caso al Acta haya sido emitida en idioma distinto al oficial del Perú. 3. Copia simple legalizada por notario público del Pasaporte que acredite fecha de ingreso al territorio nacional. (90 días) 4. Certificado domiciliario de los contrayentes. 5. Pago por derecho de trámite.	0.9013	35.80			X		5 (cinco) días hábiles Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	NUT	SU(1)	Automático	Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación
1.18	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO Base Legal: Ley N° 28497 art. 7° inc. b, d, e al 50° (12.07.1995) Ley N° 28482 art. 3° (28.11.2009) RJ N° 023-96-JEF art. 1° (11.04.1996) Ley N° 28720, art. 1° (25.04.2006).	A) MENORES DE EDAD: - Solicitud verbal. - Certificado original de Nacimiento. - Copia legalizada por notario público o fedatario Municipal del DNI de ambos padres. - Constancia de no inscripción del lugar nacimiento (Si es de otro distrito, centro poblado o provincia). En caso de carecer de lo antes mencionado, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Partida de Bautismo. - Certificado de Matrícula Escolar, indicando el grado de instrucción cursada. B) MAYORES DE EDAD: - Solicitud verbal. - Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona a inscribirse y de los dos testigos. - Certificado de Nacimiento. En caso de carecer de lo antes mencionado, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Partida de Bautismo. - Certificado de Matrícula Escolar, indicando el grado de instrucción cursada. - Certificado de antecedentes policiales u homologación, huellas dactilares efectuadas por la Policía Nacional del Perú - PNP. - Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador Civil (testigos)		Gratuito	Gratuito		X		2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.19	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN Base Legal: Ley N° 28482 art. 3° (28.11.2009) Ley N° 28497 art. 7° b) (12.07.1995) D.S. N° 015-1998-PCM, art. 3° a, c) (25.04.1998) RJ N° 771-2010-INAC-RENEC, art. 1° (03.09.2010) Ley N° 28720 art. 1° (25.04.06).	A) NACIMIENTO - Solicitud verbal. - Certificado de Nacimiento original. - Apersonarse los padres o declarantes, exhibiendo su Documento Nacional de Identidad (DNI). Nota: - En caso uno de los padres no pueda apersonarse, se deberá exhibir adicionalmente al D.N.I., el Acta de matrimonio. - La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. - La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revalando el nombre del presunto padre progenitor llenando una declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley N° 28720), y publicación de la misma. Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley N° 28497 - El plazo para la inscripción ordinaria es de 60 días calendario.		Gratuito	Gratuito		X		1 (un) día hábil	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	SL(1)	Automático o no	Evaluación previa Positiva Negativa				Reconsideración	Apelación
		B) DECLARACIÓN 1. Certificados de Defunción. 2. Documento de Identidad original del fallecido (I.E., DNI, Libreta Militar o Acta de Nacimiento). 3. Exhibir y adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del declarante.		Gratuito	Gratuito	X						
1.20	MATRIMONIO CIVIL Entre penunos o extranjerios no residentes y residentes, divorciados o menores de edad Bases legal: Código Civil, DL. N°295 arts. 244°, 248°, 250°, 260°, 264° (25.07.1984) Ley N° 27872 art. 20°, Inc. 16 (27.05.2003) Ley N° 27118 art. 1°, 2° (23.05.1999) D.S. 004-97- S.A. art. 13° (17.08.1997) Res. Jefatural N° 128-2003-RENEC. art. 1° (28.03.2003).	Para la apertura del expediente matrimonial, se presentarán los contrayentes y los dos testigos, 12 (doce) días hábiles antes de la fijación de la fecha para la celebración del matrimonio. APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL. Declaración oral o escrita de la voluntad de contraer matrimonio ante el Registrador Civil. 1. Copia certificada de las Actas de Nacimiento de los pretendientes actualizadas. 2. Certificado domiciliario, expedido en fecha no mayor a 30 días, donde por lo menos un contrayente reside en la jurisdicción. 3. Copia simple legalizada por notario público o fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad-DNI vigente de cada uno de los pretendientes. 4. Constancia de consejería preventiva de E.T.S y SIDA de ambos, expedida por la Dirección Regional de Salud - DIRESA, o Centro de Salud con fecha no mayor a 30 días. 5. Dos testigos mayores de edad, que acrediten la capacidad legal de los pretendientes y que los conozcan más de 03 (tres) años. 6. De ser el caso, dispensa judicial del parentesco de consanguinidad colateral en tercer grado. 7. Pago por derecho de trámite. 8. De acuerdo a las tasas (*) (incluye celebración) Adicionalmente presentar: a) En caso de menores de edad: 1. Permiso Notarial por ambos padres. b) En caso de divorciados: 1. Copia certificada del Acta de Matrimonio con la anotación marginal de disolución de vínculo matrimonial. Haber transcurrido 365 días de la disolución del matrimonio o certificado médico expedido por la Dirección Regional de Salud - DIRESA de no encontrarse embarazada, de la contrayente. c) En caso de viudedad(s): 1. Copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge anterior.		Gratuito	Gratuito				9 (nueve) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa) Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				%UIT	S/UIT	Automático o	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario Código										
		d) Extranjeros: 1. Partida/Acta de Nacimiento original actualizada y certificado de autenticidad, visado por el Consulado Peruano en el lugar de origen, el mismo que deberá ser visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima u oficina descentralizada (Tarma). En caso de idioma distinto, incluir la traducción oficial. 2. Exhibir original de Pasaporte o Carné de Extranjería adjuntando copia simple, del contrayente extranjero. En caso de idioma distinto, incluir la traducción oficial. 3. Certificado domiciliario expedido por la Municipalidad o vía Notarial. 4. Certificado médico: rayos X, Consejo preventivo, serológico y prueba de ELISA-VHI. De preferencia los exámenes deben ser realizados en el Perú. Nota: 1. Todo documento escrito en idioma distinto deberá contar con su traducción oficial, visada por Relaciones Exteriores. e) Por representación (poder): 1. Poder por Escritura Pública e inscrito en Registros Públicos o Poder visado por el Consulado del Perú en el país que se otorga, legalizado por Relaciones Exteriores e inscrito en los Registros Públicos (con traducción oficial, de ser el caso). 2. Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad (DNI) del epoderado. (*) Tasas por celebración de matrimonio civil: a. En el Local Municipal En horario de oficina de lunes a viernes (De 09:00 a 14:00 Horas) b. Fuera del Local Municipal - De lunes a viernes (De 9:00 a 20:00 horas) - Sábados (De 09:00 a 21:00 Horas) (*) Notas: 1. La publicación del Edicto Matrimonial se realizará por una sola vez, 08 (ocho) días hábiles antes de la fecha fijada para la celebración del matrimonio civil. 2. Los contrayentes deberán adjuntar el original de la página completa del Diario de mayor circulación, donde fue publicado el Edicto Matrimonial. 3. En caso de que los dos contrayentes residan en otro lugar (distrito o región), se deberá adjuntar al Edicto Matrimonial original con el respectivo sello del Registrador Civil de dicha jurisdicción. 4. Con posterioridad a la presentación del Expediente Matrimonial, se podrá solicitar al Alcalde la dispensa de la publicación del Edicto Matrimonial.											
						2.2962	90.70						
						4.8203	190.40						
						6.6152	281.30						



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	\$U(10)	Automático o	Evaluación previa	Negativa				Recomendación	Apelación
1.21	OPOSICIÓN A MATRIMONIO CIVIL Base Legal: DL N° 295 art. 253° (25.07.1984) Ley N° 27444 art. 10°, inc. 3, 11/04/2001	Número y Descripción 1. Solicitud dirigida al Alcalde de la persona que tiene legítimo interés para oponerse. 2. Copia simple del documento nacional de Identidad-DNI. 3. Presentación de prueba que acredite la causa legal del impedimento. 4. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La oposición al matrimonio deberá solicitarse dentro de los 8 (ocho) días hábiles de la publicación del Edicto Matrimonial.	0.8508	33.60			X	2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.23	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE DECLARACIÓN DE PATERNIDAD O MATERNIDAD Base Legal: D.S. N° 015-1998-PCM art. 3°, 1, (25.04.1998) Ley N° 28497 art. 7°, b), (12.07.1995) Ley N° 29032 art. 2°, 3°, (05.06.2007)	Número y Descripción 1. Solicitud ascrita de los declarantes, dirigida al Alcalde. 2. Copie simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) y exhibir el original, siendo obligatoria la presencia del Reconociente sea padre o madre. 3. Para expedir la nueva acta deberá estar presente ambos declarantes Nota: - Para expedir la nueva acta deberá constar con la presencia de ambos declarantes - En caso de reconocimiento de mayor de edad deberá estar presente el titular del Acta.	Gratuito	Gratuito		X		5 (cinco) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.24	RECONOCIMIENTO DE HIJO: POR MANDATO JUDICIAL/ NOTARIAL Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03), arts. 40° y 73°. Ley N° 27444 (11.04.81), arts. 44° y 45°. Ley N° 29462 (28.11.04), art.2°. Ley N° 28060 (02.07.87), arts. 1 y 2. Ley N° 28497 (12.07.95), arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), arts. 3, 85°, 87° y 70°. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84), Arts. 388° al 402°. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), art. 1°. Decreto Legislativo N° 1049 (28.06.08).	Número y Descripción Por mandato Judicial: 1. Oficio original y Parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente según corresponda. 2. Pago por derecho de trámite. Por escritura pública: 1. Oficio emitido a la M.P.T. suscrito por la Notaría, adjuntando la escritura pública. 2. Pago por derecho de trámite. Nota: Se expedirá la partida correspondiente.	0.9013	35.60		X		15 (quince) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.24	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN A) POR ERROR U OMISIÓN DEL REGISTRADOR Directiva N° 260-GRC/016	Número y Descripción 1. Solicitud con huella dactilar dirigida al Alcalde, indicando el número de Acta (nacimiento, matrimonio y/o defunción), así como precisar el error cometido. 2. Exhibir el documento de Identidad (DNI) del solicitante y adjuntar una copia simple. Nota: Solo se cancelará el valor del acta, con la anotación de rectificación	Gratuito	Gratuito		X		10 (diez) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	SI(1)	Automático o	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
	B) POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal: DS N° 015-1998-PCM art. 71° al 78°, 98° (25.04.1998) R.J. N°594-2009-JNAC-RENEC, (18.08.2009) Directiva N° 283-GRC/018	1. Solicitud con huella dactilar dirigida al Alcalde, 2. Exhibir el documento de Identidad (DNI) del solicitante y adjuntar una copia. 3. Medios probatorios en original y actualizados no menor de 3 meses. 4. Publicación en el Diario local de mayor circulación. 5. Pago por derecho de trámite. Nota: Se expedirá la partida correspondiente con la anotación de rectificación.		0.8329	32.90		X		25 (veinticinco) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa) Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	

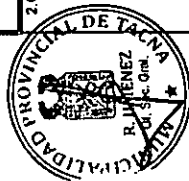




GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
SUB GERENCIA DE TESORERÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	S/UT	Asumidos	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
2.01 DUPLICADO DE RECIBO DE CAJA (Válido solo para los recibos que fueren emitidos a partir del año 1997) Base legal: Ley N° 27972 art.20°, numeral a (27.05.2003). Resolución de Alcaldía N° 1777-2010 que aprueba la Directiva N° 002-2010-SGT-GA, numeral 5.2. 11. (27.10.2010)	Número y Denominación 1. Solicitud escrita de acuerdo al Formato 1-SGT/GA-MPT "Solicitud para duplicado de recibo de caja" (Formato Gr - tuito), disponible en el portal web www.municipalidadtacna.gob.pe 2. Pago por derecho de trámite. (*)/(**) <u>Notes:</u> 1. Los solicitudes de duplicados de recibo de caja, solo podrán ser atendidos si los mismos fueron emitidos a partir del año 1997. 2. El(las) duplicado(s) de recibo(s) de caja, solo se emitirán en "Caja" de la sede institucional de la Municipalidad Provincial de Tacna. 3. (*) El recibo de pago por derecho de trámite, se cancelará cuando se identifique el recibo original y será dispuesto por el personal Encargado de Caja -Ingresos de la Sub Gerencia de Tesorería de la M.P.T. 3. (**)/El costo por derecho a duplicado de recibo de caja establecido en el TUPA, se genera por cada duplicado de recibo solicitado.	Formato 1-SGT/GA-MPT	0.1038	4.10	X		2 (dos) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Encargado de Caja - Ingresos de la Sub Gerencia de Tesorería			





GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LICENCIAS
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

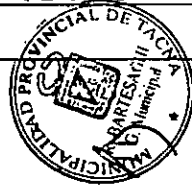
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

CÓDIGO DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario (Código)	en S/ en MUIT	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
3.01	AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS ESPECIALES Y PUBLICIDAD EXTERIOR a. VARIABLE b. LUMINOSO c. DE PROYECCIÓN d. ILUMINADO Base legal: Ley N° 27972 art. 40°, art. 73° (27.05.2003) O.M.N°018-2007-MPT art. 8°, 17° al 20° y 28°(02.05.2007)	1. Solicitud-Declaración Jurada para la obtención del Certificado de Autorización Municipal de Anuncio y Publicidad Exterior. En formato que incluya: - Croquis de ubicación del lugar de la instalación. - Fotografía, diseño o esquema del anuncio que se desea instalar. 2. En el caso de avisas luminosos, alumbrados o de proyección, adjuntar descripción de las instalaciones eléctricas. 3. De ser el caso, adjuntar plano de estructuras e instalado zonal, copia fedatada del Acta de la Junta de propietarios en el que se autoriza la instalación de publicidad exterior. 4. En el caso de predios sujetos al régimen de propiedad horizontal, copia fedatada del Acta de la Junta de propietarios en el que se autoriza la instalación de publicidad exterior. 5. En caso que el local comercial sea ubicado en zona monumental, deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente (Ministerio de Cultura, Oficina Decentralizada - Tacna), solo para anuncios que no excedan los 10 m2. 6. Pago por derecho de trámite. 7. Anuncios que no excedan los 10 m2. 8. Anuncios mayores a 10 m2. <u>Notas:</u> 1. En el caso de anuncios que excedan los 5 m2, deberán ser evaluados previamente por la Comisión Técnica Provincial de Publicidad Exterior. 2. El propietario del predio asume responsabilidad solidaria con el anunciante por las infracciones a la OM.N° 016 - 2007-MPT. 3. Los detalles de los anuncios deberán enmarcarse en lo establecido en la O.M.N° 018-2007-MPT. 4. La autorización tendrá una vigencia no mayor a 02(dos) años pudiendo ser renovada por un periodo similar o pueda ser solicitada por un periodo menor a solicitud del administrado. 5. Los requisitos deberán presentarse en un file.	Formulario (Código)	en S/ en MUIT	Automático	Evaluación previa	Positivo	Negativo	2 (dos) días hábiles 6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.02	AUTORIZACION DE ANUNCIO SIMPLE Y/O TOLDO ADOSADO FRONTALMENTE A LA FACHADA Base Legal: Ley N° 27972 art. 40°, art. 73° (27.05.2003) O.M. N° 014-2008-MPT art. 4°, numeral 15 (28.04.2008)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formato de la M.P.T.), que incluya: - Número de R.U.C. y Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. - Se deberá llenar la sección que corresponda en la Solicitud - Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento (Formato de la M.P.T.) que incluya: - Fotografía, diseño o esquema del anuncio que se desea instalar. 2. Pago por derecho de trámite.	Formulario (Código)	en S/ en MUIT	Automático	Evaluación previa	Positivo	Negativo	2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

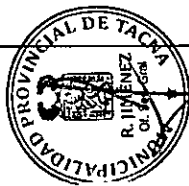
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario lo Código	en AUT	en SI	Autonómico	Examen previo				Reconsideración	Apelación
		Notas: - Entiéndase por "anuncio simple" al anuncio adosado a la fachada que no incluye anuncios de estructuras metálicas ni luminosas y no excede los 10 m². - El todo solo deberá ocupar hasta un 80% de la vía pública desde la fachada.										
	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE: - AFICHES O CARTELES - BANDEROLAS - GIGANTOGRAFÍAS (Conforme a la OM. N° 14-2008-MPT, está prohibido el uso de postes, torres y redes de servicio eléctrico)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. En formato que incluye: - Fotografía, diseño e esquema del anuncio que se desea instalar. 2. Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 4. Pago por derecho de trámite. Nota 01: El elemento publicitario retirado por la administración municipal permanecerá en custodia en el Almacén Municipal hasta por tres días calendario, pasado el tiempo establecido se procederá a su eliminación definitiva sin derecho a reclamo alguno. Nota 02: Autorización por 04 días calendario: - hasta por 03 banderolas - hasta por 03 gigantografías		2.0582	81.30		X	3 (tres) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	AUTORIZACIÓN PARA USO DE EQUIPOS DE SONIDO EN ANUNCIO Y PUBLICIDAD (PERIFONEO) FUERA DE LA ZONA RÍGIDA Y PUBLICIDAD EN UNIDADES MÓVILES Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° inciso c, art. 73° (27.05.2003) O.M. N° 018-2007-MPT art. 7°, 53° y 54° (02.05.2007) Ley N° 27444 arts. 34°, 35°, 44° y 45° (11.04.01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Copia simple de Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular y copia de la licencia de conducir. 4. Pago por derecho de trámite. Nota: - Conforme a la OM. N° 018-2007-MPT, está prohibido arrojear elementos de publicidad en la vía pública. - El horario de autorización será establecido por la autoridad municipal.		1.5975	63.10		X	2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE PANELES MONUMENTALES PUBLICITARIOS EN AZOTEAS O SECCIONES VIALES Base Legal: Ley N° 27972 art. 79° (25.05.2003) D.S. N° 068-2007-PCM Tercera disposición complementaria final (05.06.2007) O.M. N° 018-2007-MPT art. 18°, 51° y 52° (02.05.2007)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Memoria descriptiva del panel con firma del especialista. 3. Plano de estructura del panel con firma del especialista. 4. Fotomontaje impreso a color de la publicidad (tamaño A4) 5. Certificado de inspección de Seguridad en Edificaciones. 6. Pago por derecho de trámite. Nota: - El pago por derecho de inspección de Seguridad en Edificaciones deberá realizarse en el Banco de la Nación a la cuenta N° 0-151-027075) - Prevía a la solicitud de autorización para instalación de paneles monumentales publicitarios en azoteas o secciones viales, la administración municipal evaluará la factibilidad de la ubicación del panel. - En el caso de anuncios que excedan los 5 m², deberán ser evaluados previamente por la Comisión Técnica Provincial de Publicidad Exterior.		2.8152	111.20		X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO O EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
3.06	AUTORIZACION PARA EVENTOS PÚBLICOS (FERIAS, EXPOSICIONES, RIFAS, TÓMBOLAS, CONCURSOS, SORTEOS Y BINGOS) (En lugares cerrados) Base Legal: Ley N° 27972 art. 40º inciso c, art. 73º (27.05.2003)	Número y Denominación Formulario (Código) - Solicitud dirigida al Alcalde, especificando el tipo de evento, día(s) de realización y lugar a desarrollarse el evento. - Autorización del propietario del local (solo si corresponde) o copia autografiada de contrato de alquiler. - Copia simple del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) del local donde se realizará el evento. - Formulario - Declaración Jurada para la liquidación del impuesto, según corresponda (boletín), proporcionado por la Municipalidad Provincial de Tacna. - Garantía equivalente al impuesto (efectivo, carta fianza, cheque de garantía y certificado por el banco). - Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para espectáculos/ eventos públicos no deportivos a pedido por la Sub Gerencia Gestión del Riesgo de Desastres M.P.T. (hasta 3000 espectadores), o (mayores a 3000 espectadores), según corresponda. - Autorización de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil. SUCAMEC, si la actividad incluye material pirotécnico. - Pago por derecho de trámite. - Adicionalmente, según corresponda: - Acta de acuerdo de Asambleas para los casos de los colegios, asociaciones y juntas vecinales (aprobación del evento). NOTA: - Los requisitos deberán presentarse en un file. - No comprende el uso de vías públicas.	1.8456	72.90		x	2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGA-TYL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.07	AUTORIZACION PARA LA REALIZACION DE ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal: Ley N° 27972 art. 40º inciso c, art. 73º (27.05.2003) Ley N° 29168 art. 2º (20.12.2007) Ley N° 28857 art. 1º y 2º (28.12.2005) DS. N° 068-2007-PCM art. 12º (05.08.2007) Ley N° 30230 art. 64º (12.07.2014)	Número y Denominación Formulario (Código) - Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el domicilio fiscal del promotor, dentro de la jurisdicción. - Copia simple del R.U.C. del solicitante o promotor. - Formulario-Declaración Jurada para la liquidación del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos (boletín). - Programación del espectáculo a presentar. - Copia simple de los contratos de artistas y/o grupos musicales a presentar. - Garantía equivalente al impuesto (efectivo, carta fianza, cheque de garantía y/o certificada por el banco). - Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para espectáculos/ eventos públicos no deportivos a pedido por la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres M.P.T. (aforo menor a 3000 espectadores), o (aforo mayor a 3000 espectadores), según corresponda. - Autorización de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil. SUCAMEC, si la actividad incluye material pirotécnico. - Pago por derecho de trámite. - Adicionalmente de corresponder: - Contrato de Alquiler del establecimiento, en caso el local no sea propio. Nota: - Los requisitos deberán presentarse en un file. - Presentar 07 días hábiles antes del evento.				x	2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGA-TYL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		1. N° y Denominación	Formulario	en NUT	en S/	Autónomo	Positiva	Negativa			Reconsideración	Apelación
3.08	CESE DE ACTIVIDADES (LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES CONJUNTAS) Base Legal: Ley N° 27972, art. 81, numeral 1.8 (27.05.03) Ley N° 28978, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 3), 10, 11 y 15.	A Requisitos Generales: Solicitud simple en donde se informe: • Nombre del titular de la Licencia de Funcionamiento o Autorización Conjunta. • Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. • Número de la Licencia de Funcionamiento • Fecha de Cese de Actividades	Formulario 10		Gratuito	X			Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
3.09	DUPLICADO DE LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO Y PUBLICIDAD EN EL EXTERIOR Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° inciso c., art. 73° (27.05.2003)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formato de la M.P.T). 2. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Incluir Fotografía impresa del anuncio o publicidad exterior		0.8709	34.40	X		2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
3.10	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° (27.05.2003) Ley N° 28978 art. 7° y 15° (05.07.2007) O.M. N° 014-2008-MPT art. 1° (28.04.2008)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formato de la M.P.T). 2. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Copia simple de Certificado de Inspección Técnica en Seguridad en Edificaciones vigente, en el caso que no haya sido emitida por la MPT		0.8709	34.40	X		2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
3.11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N° 28978, Art. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15 Ley N° 29060, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N° 008-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9, 1), (14.09.14) D.S. N° 008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N° 30230, (12.07.14)	A Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. 3. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 5. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. B Requisitos Específicos 5. De ser al caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida		4.3165	170.50		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

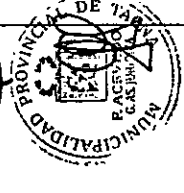
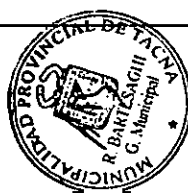
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	GERENCIA DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formular lo / Código	en SI / en AUT	Automático	Evaluación previa Positiva / Negativa			Reconsideración	Apelación
	A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m² para el desarrollo de giros como ferias, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m², señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.	en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copie simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en la etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.								
 	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M² - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N° 28978, Art. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15 Ley N° 29060, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N° 058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1), (14.09.14) D.S. N° 008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N° 30230, (12.07.14)	A. Requisitos Generales 1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copie de la vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad				X	15 (quince) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
 				4.3185	170.50			Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Incán N° 404		

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formular lo (Código)	en S/ en AUT	Automático	Evaluación previa				Positivo	Negativo
	A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m² para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m², señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplina.	B. Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en la etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo) 6 Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerándolo su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo) Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.									

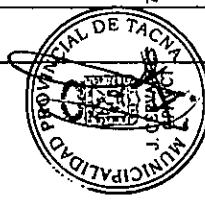
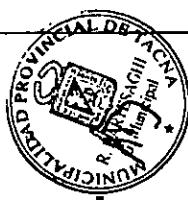


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario ICADigital	en S/	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		o) En el caso de los toldos, estos podrán cubrir al 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. Con una altura mínima de 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. A. Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representación legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud; 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepción en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en la etapa de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso-iluminado y/o toldo): 6. Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación									
13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M² - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO (La especificidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N° 28978, Art. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15 Ley N° 29080, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N° 008-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1), (14.09.14) D.S. N° 008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N° 30230, (12.07.14) A. Giros aplicables Edificaciones, recintos e instalaciones hasta 100 m² para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. Giros no aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m², señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso e comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Anta, de Detalle o Multidisciplinaria.										
			4.3165	170.50		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

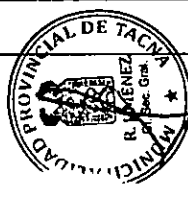
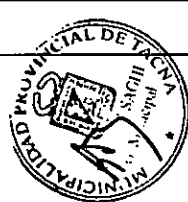
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo solicitado (Código)	en NUT	en S.	Automático	Evaluación previa (Positiva / Negativa)				Reconsideración	Apelación
	A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considere un nivel), con un área mayor a 100 m² hasta 500 m², tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grangerías, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determino que el objeto de inspección se calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m² 7. Bares, pubs, karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m² 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	B. Requisitos Específicos 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en la etapa de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28978. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.										



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Formulario (Código)	en \$/UIT				Auténtico	Exhaustiva previa	Reconsideración
3.15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	A. Requisitos Generales 1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. 3. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepción en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en la etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 5. Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la	Formular lo (Código)	7.5873	295.70	X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



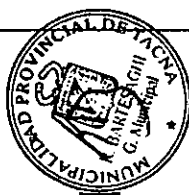
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo ACódigo	en S/	en %UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m² hasta 500 m², tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadores y/o máquinas fotocopiantes o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grangerías, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección se califique para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m² 7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m² 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en la etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso-iluminado y/o todo): 5. Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño o instalación del anuncio 7. En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. - Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas - Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.										



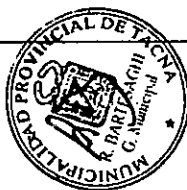
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN en %UIT en %UIT	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo en %UIT en %UIT		Autonómico	Estimación previa				Reconsideración	Apelación
3.17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15 Ley N°29060, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 10 y 11, (14.09.14) D.S. N°008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14) A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: linderas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licoerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercaderías de abastos, galería comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingo, salodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras y similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de Internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 a playas de estacionamiento	Requisitos Generales: 1. Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Camé de Extrajera del solicitante, tratándose de personas jurídicas e naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Camé de Extrajera del representante legal, en caso de persona jurídica u otras entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la Vigencia de Poder de representación legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad an Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos: 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser- vidos relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de asistencias de atención de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°008-2013-PCM e norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerios de Cultura, conforme a la Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: e) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de	Formular lo en %UIT en %UIT	3.1924	126.10	X	15 (quince) días hábiles	Tramita Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATY-L-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración	Apelación

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo Código	en %UIT	en \$/.	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	de un solo nivel sin techos, grampas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m ² . 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.											
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Bases Legales: Ley N°27872, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15 Ley N°29060, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 10 y 11, (14.09.14) O.S. N°006-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14)	A. Requisitos Generales: 1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (da distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: • Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representación legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificada de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento): 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N°28286, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en las casas en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia local por el cual se solicita la licencia.					15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Funcionamiento SGATY-LGOU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano			Alcaldía

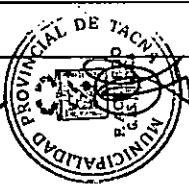
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo Código	en \$/UIT	Automático	Evaluación previa Positiva Negativa			Reconsideración	Apelación
	peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m² y/o número mayor de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras y similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considere un nivel) y/o con un área mayor a 500 m² y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares. 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieren de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grampas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m². 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	C. Requisitos Específicos (Anuncio Publicitario y/o todo): 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se especifique el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo). Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. d) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 mt. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28978, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentre facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.								



N° DE BORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formular lo / Código	en S/ en %UIT	Automático	Evaluación previa Positiva Negativa				Reconsideración	Apelación
3.18	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	A. Requisitos Generales: 1 Formata de solicitud de Licencia de Funcionamiento (da distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Camé da Extrajera del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Camé da Extrajera del representante legal, en caso de persona jurídica u otros antes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia da Poder da representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose da representación da personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalla o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número da comprobante da pago por derecho da trámite. B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento): 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser vócos relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número da asistencias de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°008-2013-PCM o norma que lo sustituya a reemplaza. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerios de Cultura, conforme a la Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso-Iluminado y/o Toldo): 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación da los materiales da fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie al entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo). 7 Declaración Jurada del Profesional que será responsable da diseño e instalación del anuncio. 8 En caso el anuncio supere el área da 12 m2., se presun-	Formular lo / Código	en S/ en %UIT	Automático	Evaluación previa Positiva Negativa	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario da Licencias de Funcionamiento SGATY-IGDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerencia da Desarrollo Urbano	Gerencia da Desarrollo Urbano	



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formular lo correspondiente	en %UIT	en \$/.	Automático	Evaluación previa Positiva Negativa				Reconsideración	Apelación
	eléctrica para funcionar. 12. Las playetas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m ² o playetas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, gránjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m ² . 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califican para este tipo de inspección. B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilizan, almacenan, fabrican o comercializan materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	tará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales d) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28978, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) <u>Base Legal:</u> Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15 Ley N°28060, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 10 (14.09.14) Ley N°30230, (12.07.14)	A. Requisitos Generales: 1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: • Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firme legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalla o Multidisciplinaria, según corresponda.						15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATY-LGDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

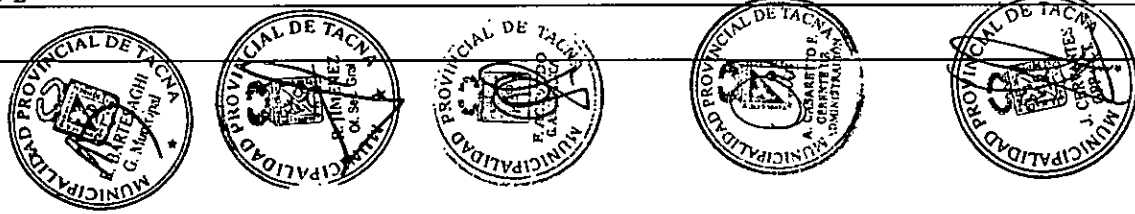


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formularlo en el Código	en S/	en UIT	Autonómico	En evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos: 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N°28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N°28978, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N°28978, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente se les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normativa vigente. e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28978, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la	3,1924	en S/	126.10	Autonómico	En evaluación previa					



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo (Código)	en %UIT	en \$/.	Automático	En evaluación previa Positiva Negativa				Reconsideración	Apelación
		Notas: a) De acuerdo al numeral 40.13 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N°28978, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa. d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N°28978, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente se les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 mt. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28978, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal: Ley N°27872, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15 Ley N°29060, Art. 1 y 2 (07.07.07)	A. Requisitos Generales: 1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica o de entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.						15 (quince) días hábiles	Tramita Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

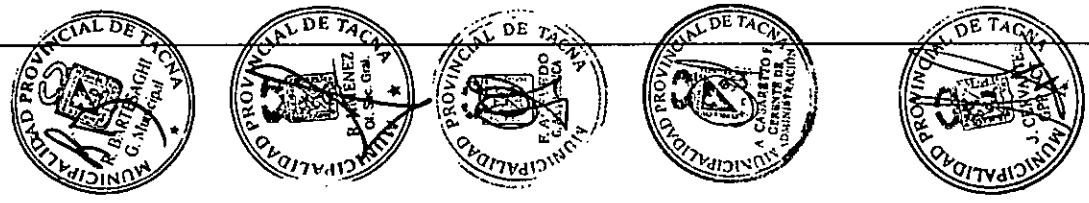
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formular lo solicitado	en %UIT					Automático	En su caso, en días hábiles	Reconsideración
	O.S. N°058-2014-PCM, Art. 10 (14.09.14) Ley N°30230, (12.07.14)	2. Copia de la Vigencia de Poder de representante legal an caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, as requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalla o Multidisciplinaria, según corresponda. 4. Indicación del número de comprobanta de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (Licencia de Funciona- miento): 5. De ser al caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser- vicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerios de Cultura, conforme a la Ley N°28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas e la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso-lumi- nado y/o todo): 8. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimen- siones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía an la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual e partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración Jurada del Profesional que será responsa- ble del diseño e instalación del anuncio. 6. En caso el anuncio supere el área de 12 m2., se presen- tará la siguiente documentación, refrendada por el pro- fisional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohibida la exigencia de presen- tación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28976, podrán otorgarse licencias de fun- cionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser al	3.1924	126.10							



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formular lo en el Código	en \$/UIT	en \$/UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N°28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales debían contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa. d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N°28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente se les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 mt. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
	3.25. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESSIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 1), 11 y 15. Ley N°29060, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1), (14.09.14) D.S. N°008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14)	A. Requisitos Generales: 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	4.3165	170.50	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía		

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formular lo	en %UIT	Autoral	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
			Acódigo	en S/	tico	Positivo				Negativo	
		B. Requisitos Específicos: 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser- vicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norme que lo sustituya o reemplace. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos seña- dos en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley N°28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) De acuerdo al Art. 3 párrafo 4to. De la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un esta- blecimiento que ya cuenta con una licencia de funcio- namiento previa. e) De acuerdo con el Reglamento de inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Segu- ridad en Edificaciones de Detalle vigente que corres- ponde a la edificación que los alberga.									
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	A. Requisitos Generales: 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Camé de Extrajera del soli- citante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Camé de Extrajera del represen- tante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.			X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 1), 10, 11 y 15.										

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario en %UIT	en S/	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley N°290680, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1), (14.09.14) D.S. N°008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14)	2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en casa de personas jurídicas u entes colectivos. Trámladosa de representación de personas naturales, sa requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcioneamiento): 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C. Requisitos Específicos (Anuncio Publicitario y/o toldo): 8 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N°28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) De acuerdo al Art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.	4.3165	170.50								



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formular lo (Código)	en SUIT	en SI	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación					Positivo Negativo					
		8 En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable: • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) De acuerdo al Art. 3 párrafo 4to. de la Ley Merco de Licencias de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado a Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 m. desde el piso.										
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESSIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2. CON ITSE BÁSICA EX ANTE <u>Base Legal:</u> Ley N° 27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N° 28976, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 2), 11 y 15.	A. Requisitos Generales: 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: • Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.					X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Garante da Desarrollo Urbano	Garrenda de Desarrollo Urbano	Alcaldia

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formular lo en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	Ley N°29060, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.2), (14.09.14) D.S. N°008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14)	2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos: 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28978. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite e seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) De acuerdo al Art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, se permita la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que formen parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.	7.5873	299.70							
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2. CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	A. Requisitos Generales: 1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (da distribución gratuita o da libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.			X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde



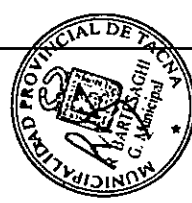
1/EI pago por derecho de trámite se realiza en efectivo y al contado en las ventanillas de CAJA de la M.P.T., ubicado en la Sede institucional-Calle Inclán 404

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REBOLUCION DE RECURSOS	
				Formular lo (Código)	en SI, en %UIT				Automático	Evaluación previa (Positivo / Negativo)
		* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: e) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) De acuerdo con la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponda a la edificación que los alberga. f) En el caso de todos, estos podrán cubrir al 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 mt. desde el piso.								
3.29	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500 M2	A. Requisitos Generales: 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. * Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle Bases Legales: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 3), 11 y 15. Ley N°29080, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 10 y 11 (14.09.14) D.S. N°008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14)			X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

[illegible]

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formular lo A Código/	en AUT en \$/ en %	Autonómico	Estimación previa Positiva Negativa				Reconsideración	Apelación
		se de un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponda a la edificación que los alberga. e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 ml. desde el piso. f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28978, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.									
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	A. Requisitos Generales: 1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento): 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.					15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario lo (Código)	en S/	en S/UT	Autencia tico	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
		C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso - iluminado y/o todo): 6 Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo). 7 Declaración Jurada del Profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8 En caso el anuncio supere al área de 12 m2., se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 m. desde el piso. f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28978, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario											





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LICENCIAS
VICERRECTORIA DE LICENCIAS DE EDIFICACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

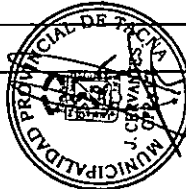
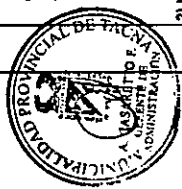
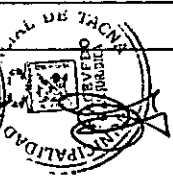
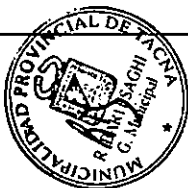
RECURSOS DE EJECUCIÓN			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	Automático	Evaluación previa	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
1. ANTEPROYECTO EN CONSULTA			1. FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables. 2. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 o 1/50. 4. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 5. Informe Técnico de los Revisores Urbanos 6. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. Nota: 1. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o representante, por duplicado. 2. FUE: Formulario Único de Edificaciones. 3. Para la modalidad A, se excluye el requisito 5. 4. La aprobación del Anteproyecto ND autoriza el inicio de obras.		4.7949	189.40		x	3 (tres) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
2. PARA LAS MODALIDADES C y D (Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica)			1. FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables. 2. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 o 1/50 4. Memoria descriptiva 5. Planos de seguridad y evacuación anejados, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED o escala 1/100 o 1/50. 6. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 7. Copia del comprobante de pago. - Por derecho de trámite. - Por revisión de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (por cada especialidad) 8. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso. (por cada delegado) Nota: 1. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o representante, por duplicado.		4.6481 8.4203 2.7387 3.2101	183.60 253.60 108.10 128.80		x	8 (ocho) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario Código	%UIT	Automático	Subj. (1/)				Evaluación previa	Reconsideración
		Número y Denominación									
		2. FUE: Formulario Único de Edificaciones. 3. La aprobación del anteproyecto estará sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica 4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) 5. La Dictamen "Conforme" del Anteproyecto NO autoriza el inicio de obras.									
3.34	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 7. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. 8. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas (escala 1/50).	5.5896	220.00	x		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
		8. VERIFICACIÓN TÉCNICA 9. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designada por la municipalidad. c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de Inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado.	3.0888	122.00							



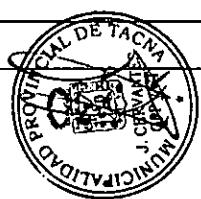
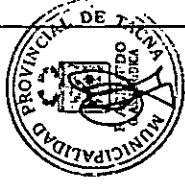
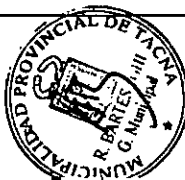
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo	Reconsideración				Apelación	
		Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
	3. AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE con un Área inferior a 30 m2 de Área techada) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°,25° y 31° (25.09.2007). Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.06.2016) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.1°, 47° y 50° (04.05.2013). modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S.N°011-2008-VIVIENDA art. 1° NORMA GE. 040 (05.05.2006) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista e la que se hace referencia en el inciso f) del art.3° numeral 2 de la Ley N° 29090. 2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no ha ya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licenda de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Copia del comprobante de pago por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 8. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), esc: 1/50 B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrita por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad. c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección)	5.5696	220.00	x		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indén N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano		Alcaldía		
				3.0886	122.00								

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario Código	%UIT					Automático	Positiva	Negativa
		Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.									
4.	REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (al modificar la estructura sin cambio de uso ni aumento de área construida).	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Copia del comprobante de pago por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica en los que se diferencia la edificación existente de las áreas y elementos remodelados: 6. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas (escala 1/500) B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Formulario Anexo H - inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.				x	10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

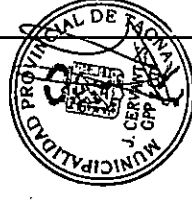
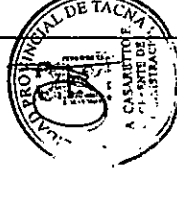
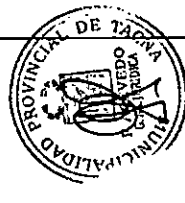


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALEFACCIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario ICódigo	%UIT	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
						Positiva						Negativa
		c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: - Todos los documentos serán presentados por duplicado. - El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	3.0886	122.00								
	5. CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal Ley N° 27872, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art.10°, 25° y 31° (25.08.2007). Ley N° 28598, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.1°, 47° y 50° (04.05.2013). modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015). D.S.N°011-2008-VIVIENDA art. 1° NORMA GE-040 (05.05.2008) Ley N° 30230, An 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) No están considerados en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 28090. 2) Las obras que requieran la alejación de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1,50 m. y colindan con edificaciones existentes.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes - FUE por duplicado debidamente suscrito. - En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. - Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. - Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. - Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. - Copia del comprobante de pago por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: - Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas - Documentación Técnica: - Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. - Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA - Formulario Anexo H - Inicio de obra. e) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. - Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.	5.5696	220.00	x		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	

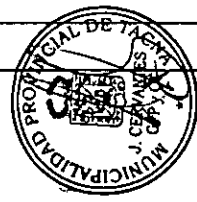
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Formulario Código	%UIT	S/(10)	Automático	Evaluación previa						
							Positivo				Negativo		
		Número y Denominación											
		c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	3.0886		122.00								
	6. DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 3 pisos de altura) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 80°, 82° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007). Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2018) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42, 47° y 50° (04.05.2013). modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S.N°011-2006-VIVIENDA art. 1° NORMA GE :040 (05.05.2006) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090. 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 6.1 Plano de ubicación y localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato.; y 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler(escala 1/50). 7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 8. Copia del comprobante de pago por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 10. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. 11. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero civil.	x						10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
			5.5696		220.00								



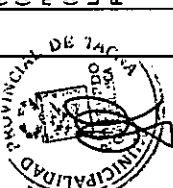
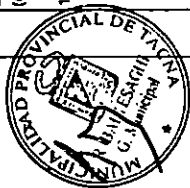
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Formulario Código	%UIT	Automático	Evaluación previa			Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación						Positivo	Negativo			
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 12. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad. c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		3.0886	122.00							
	7. OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal! Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007). Ley N° 29586, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30484, art. 1° (02.08.2018) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42, 47° y 50° (04.05.2013). modificado por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2009-VIVIENDA art. 1° NORMA GE. 040 (05.05.2008) Ley N° 30230, Art. 59° (12.07.2014) (Fa de Erratas - Ley N° 30230, Art. 59° (24.07.2014)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. Copia del comprobante de pago por verificación administrativa. Documentación Técnica 4. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. 5. Memoria descriptiva B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 6. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad. c) Copie del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.		5.5698	220.00	x		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		Alcalde
	No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluye en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.			3.0886	122.00							



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa					
							Positivo				Negativo	
		3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
	8. PARA EDIFICACIONES QUE SE REALICEN A TRAVÉS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública, servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública de asociaciones público-privadas o de concesión privada).	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 6. Formulario Único- Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 7. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. 8. Plano perimétrico. 9. Descripción del proyecto. 9. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Formulario Anexo H - Inicio de obra. e) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designada por la municipalidad. c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		5.5886	220.00		x	10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		Alcaldía
		Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.		3.0886	122.00							

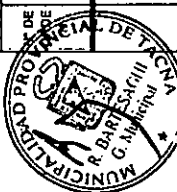


N° DE DROE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario Código	%UIT	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación									
3.35	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (o con evaluación previa por los Revisores Urbanos)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de Independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda. 6. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua-alcantarillado y energía eléctrica para obra nueva de vivienda multifamiliar. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica (por duplicado) 9. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 10. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, (escala 1/50) y las memorias justificativas por cada especialidad. 11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 12. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, según corresponda. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 15. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y perso	8.2253	245.90	X	15 (quince)	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	5/(1)	Automático	Positivo				Reconsideración	Apelación
		relas a terceros. d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y el propietario o solicitante. 4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega al día del inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		3.3875	134.20							
	2. CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Bajo Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001). DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.2°, 44°, 45°, 47° y 51° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2018-VIVIENDA (23.08.2016) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de interdependencia y autorización de la junta de propietarios, según corresponda. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica (por duplicado) 6. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 8. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas (escala 1/500)		8.2253	245.90		x	15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalda

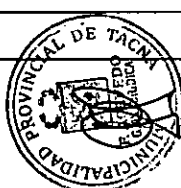
No están consideradas en esta modalidad:
1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 28090.

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Reconsideración	Apelación
    	10. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50), acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando al número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones. 8. VERIFICACIÓN TÉCNICA 11. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras e ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales e terceros. d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante. 4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentado obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.	Formulario FUE 3.3975 134.20	Automático Positivo Negativo	15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indian N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3. OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso) Las simplificaciones procederán, solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial) Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 90° 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10° 25° y 31° (25.09.2007)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.		x					

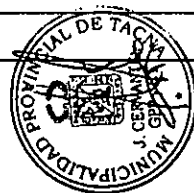
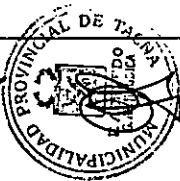
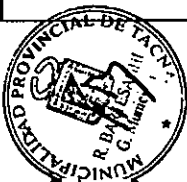
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario Código	%UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 28568, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.2°, 47° y 50° (04.05.2013) Modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) Modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA(23.08.2016) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)	Número y Denominación		6.2253	245.90						
	No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art.3° numeral 2 de la Ley N° 29090.	4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de interdependización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de edificación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 8. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 9. Adicionalmente, de ser el caso: Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas. Documentación Técnica 10. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 11. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/500). 12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/500), acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 14. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.									



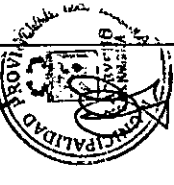
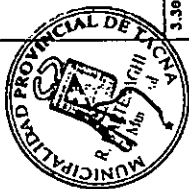
N° de ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Formulario Código	%UIT	S/(1°)	Automático				Evaluación previa Positivo	Negativo	Reconsideración
		d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entregará el día del anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 6. El presente procedimiento procederá solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial.		3.3975	134.20							
	4. DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS. Bases Legales: Ley N° 27972, art. 76°, 90° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10° 2° y 3° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016), modif. Art. 10° de la Ley N° 29090 Ley N° 29588, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.2°, 47° y 51° (04.05.2013) modificado por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el D.S. 005-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Ley de Enmiendas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, a incluirse en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art.3° numeral 2 de la Ley N° 29090.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de la habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 6. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción asistida. 7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; (escala 1/5000 y 1/500) y; 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/50) diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.		6.2253	245.90		x	15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde



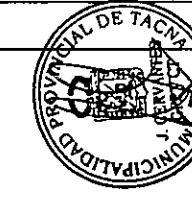
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		Número y Denominación	Formulario Código				Positivo	Negativo				
		8. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 9. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento interno, plano de independización y autorización de la Junta de propietarios, según corresponda. Adicionalmente, de ser el caso: 10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas. Documentación Técnica 11. Plano de ubicación y localización; (escala 1/5000 y 1/500) Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad (escala 1/50). 12. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 14. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Total Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante. 4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador.										
				3.3975	134.20							



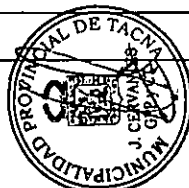
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	%UIT	5/(17)							
		do como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.									
		5. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de la habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del comprobante de pago. - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 6. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado) 7. Certificado de Factibilidad de Servicios. Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 9. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50). 11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50). 12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 13. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.	5.9215 18.0532 2.7387 3.2101								
		1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)									
		2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)									
		3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA									
		4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)									
		5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)									
		6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)									
		7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)									
		8. TODAS LAS OTRAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D									
		Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°,25°, y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (26.07.2010) Ley N° 28296 art.29° (21.07.2004) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)									



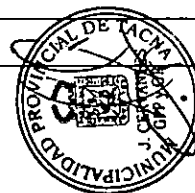
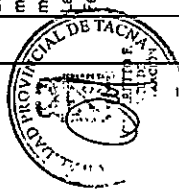
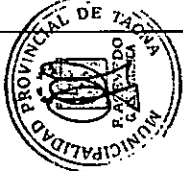
N° DE ORDRE N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario IC-Edige	%UIT	S/(1)	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
DS. N° 011-2008-VIVIENDA art 19°, 20° y 21° Norma A. 140 art. 31° D.S. N° 006-2013-VIVIENDA art. 42, 3°, 47°, 50°, 51° y 52° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2018-VIVIENDA (23.06.2018) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)	15. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 17. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 17.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado 4.5 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75). b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar (escala 1/50 o 1/75) c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 17.2 Planos de estructura (escala 1/50) y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 17.3 Planos de instalaciones (escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 17.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento interno c) Planos de Independización correspondientes. (escala 1/75) 17.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, el administrado podrá dar inicio solo a las obras preliminares, incluyendo												



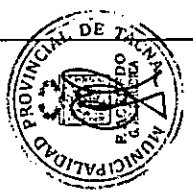
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa						
							Positiva	Negativa					
		las obras provisionales, que requieran para para implementar la obra previo al proceso de excavación.											
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 18. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) 5. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentado obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 7. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. 8. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. 9. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de	5,8987	233.00									



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Examen				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	%UIT	Si/No	Positivo	Negativo				
		diecio (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forma(n) una unidad inmobiliaria. 10. Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de con concurrencia masiva de público. 11. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. 12. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.								
	9. DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (da 6 o más pisos de altura o aquellas que requieren el uso de explosivos) Basa Legal Ley N° 27972, art. 79° 90° 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2018) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.3°, 47°, 51° y 52° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Ley de Enmiendas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del comprobante de pago. - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica (por cada especialidad) 6. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado). 7. Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 8. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 8.1. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. 8.2. Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/500) diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 9. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaen gan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.	5.9215 233.90 18.0532 634.10 2.7387 108.10 3.2101 128.80				Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Librecios de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		Alcaldía

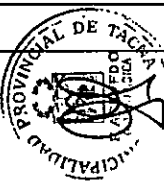


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario Código	%UIT	B/(10)	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
		Adicionalmente, de ser el caso: 10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 11. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 12. Planos de plantas a escala 1/75 o 1/50, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1,50 m de los límites de propiedad. 13. Plano de cerramiento del predio (escala 1/50), cuando se trate de demolición total. 14. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE, y demás normas de la materia. 15. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponde. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 16. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) Copie del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
				5.9038				233.20				

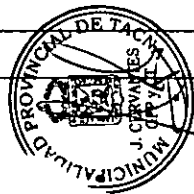
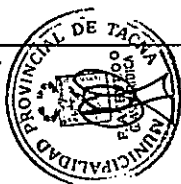
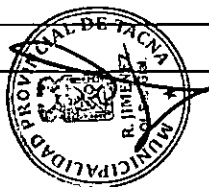


[illegible]

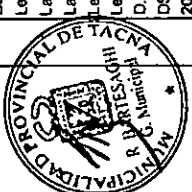
N° DE ORDRE N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	9/(17)	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
	Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2018) Ley N° 29586, art. 5° y 6° (26.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42, 3°, 47°, 51°, 57° y 58° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.08.2016) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fa de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21° (05.05.2008) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) Art. 31° de la Norma A. 140 del R.N.E.	14. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 16.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencia la edificación existente de la proyectada a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando (escala 1/50) con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante (escala 1/50) graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos (escala 1/50) los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 16.2 Planos de estructura (escala 1/50) y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes a escala 1/75. 17. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.											



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(10)	Automático	Evaluación previa						
							Positivo	Negativo					
	8. VERIFICACIÓN TÉCNICA: 18. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales e terceros. d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día del inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 6. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. 7. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. 8. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.		5.8987	233.00									
	9. DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que al solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.								Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalda

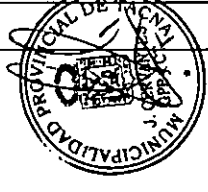
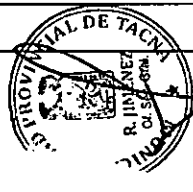


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código		%UIT	S/(11)				Automático	Evaluación previa
	Base Legal: Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificaciones, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV(1.04.2001) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2008) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.3°, 47°, 51°, 57° y 58° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2018-VIVIENDA (23.08.2018) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)	3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copie del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos plenos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copie del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 6. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 6.1 Plano de ubicación y localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato.; y 6.2. Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/500) diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. 8. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 10. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 11. Planos de plantas a escala 1/75 o 1/50 dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los límites colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12. Plano de cerramiento del predio (escala 1/50), cuando se trate de demolición total. 13. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.		5.2076				205.70	Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404		

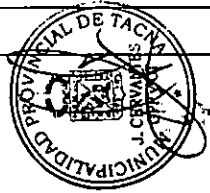
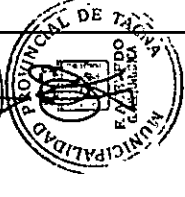
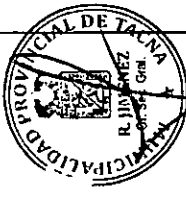


Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%AUT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa (Positiva / Negativa)				Reconsideración	Apelación
3.	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuentan con más de 15.000 m ² de área construida)	5. Certificado de Facilidad de Servicios 6. Copia del comprobante de pago. - Por derecho de trámite. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones adecuadas por la Comisión Técnica (por cada especialidad) 7. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado)	5.9185 18.0508 2.7387 3.2101	233.70 834.00 108.10 128.80							
4.	LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20.000 ocupantes)	Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas									
5.	EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	Documentación Técnica 9. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/50). 11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50). 12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 13. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presenta el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 15. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 17. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 17.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se indique la edificación existente de la proyectada e lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75). b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. (escala 1/50 o 1/75)									

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/ (U)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 17.2 Planos de estructura (escala 1/50) y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 17.3 Planos de instalaciones (escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la implantación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 17.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclutiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de independización correspondientes. (escala 1/75) 17.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, el administrador podrá dar inicio solo a las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que requieran para para implementar la obra previo al proceso de excavación. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 18. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) Copie del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).											
				5.8987	233.00								



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/UIT	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
		Nota: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propio solicitante y los profesionales que interviene. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art. 8°, numeral 8, 12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) 5. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 7. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. 8. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. 9. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. 10. Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. 11. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse el responsable de obra. 12. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario Código	%UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación			Positivo	Negativo					
3.39	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de proyecto con evaluación previa por Ravisores Urbanos)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Certificado de Factibilidad de Servicios. 6. Copia del comprobante de pago por derecho de trámite. Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 8. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50). 10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50). 11. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 12. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente al Plano de Sostentimiento de Excavaciones. 12. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación existente		5.9165	233.70	X	10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario A-1 de pago	%UIT	S/UIT	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
		Número y Denominación graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 e 1/75). b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. (escala 1/50 o 1/75) c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 15.2 Planos de estructura. (escala 1/50) y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 15.3 Planos de instalaciones. (escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente las empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de independización correspondientes. (escala 1/75) 18. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento. 9. VERIFICACIÓN TÉCNICA 17. Formulario Anexo H - Inicio de obra. e) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).										
			5.8987	233.00								



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(1)	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propio titular o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. La documentación técnica deberá contener el sello de "conforme" y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. 4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) 5. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 7. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. 8. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. 9. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.											
3.40	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN 1. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 83° (27.05.2003) Regl. N° 29080 y modificatorias, art.10°,25° y 31° (25.09.2007) Regl. N° 30494, art. 1° (02.08.2018) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art.60° y 47°(04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2006) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)	1. FUE debidamente suscrito por duplicado. 2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. 4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		5.1747	204.40		X		15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacne Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

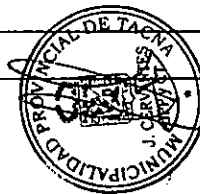


Nº DE DROE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	S/UIT	Automático	Evaluación previa Positiva Negativa				Reconsideración	Apelación
1	2. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES B, C y D - CONISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 80°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.08.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 60° y 47° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.08.2016) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21° (05.05.2008) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001)	5.2380	208.90	X	X	25 (veinticinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
			3.2101	128.80							
2	3. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	Base Legal Ley N° 27872, art. 79°, 80°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.08.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 60° y 47° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21° (05.05.2008) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001)	5.8987	233.00	X	X	10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
			4.6635	185.00							

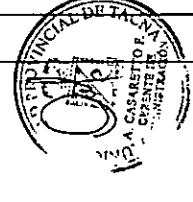
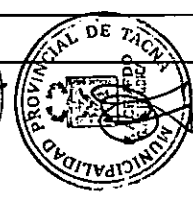
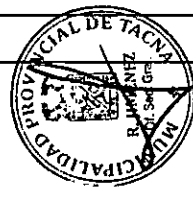
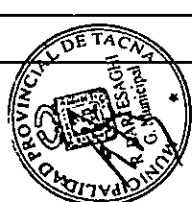
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/UIT	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación		
		5. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 6. De ser el caso: Informe de conformidad de los Revisores Urbanos. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal como pendiente. Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica por triplicado 9. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50). 11. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 33° de la norma E.050 del RNE. 12. De ser el caso: Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE. 8. VERIFICACIÓN TÉCNICA 13. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Copie del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		5.7089	225.50									
	5. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art.10°, 25° y 31° (25.09.2007) Regl. N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Regl. N° 008-2013-VIVIENDA art.60° y 47°(04.05.2013) Modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2008) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)		3.3975	134.20				X	25 (veinticinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



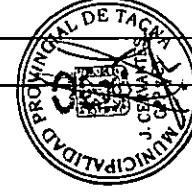
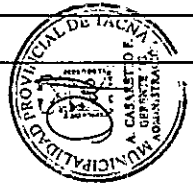
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Calificación				Reconsideración	Apelación
		7. De ser el caso: Estudio de Impacto Vial, uídemante en los casos que el RNE lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. 8. Para los casos de remodelaciones o ampliaciones, presentarán copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de la obra, o la licencia de edificación de la construcción existente. 9. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o puesta en valor histórico, cuyo predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del Reglamento Interno, el plano de interdependencia correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de propietarios, según corresponda. Documentación Técnica por duplicado 10. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 11. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/50). 12. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50). 13. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 14. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones. 15. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE. 16. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 17. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 18. En caso se solicite <u>Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico</u> deberá presentarse lo siguiente: 18.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75). b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los										



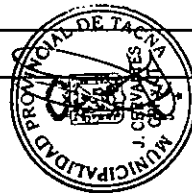
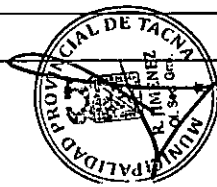
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario y Código		Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		elementos a edificar. (escala 1/50 o 1/75) c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 16.2 Planos de estructura (escala 1/50) y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 16.3 Planos de instalaciones (escala 1/50) y memoria justificativa de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 18.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Excluyente y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: e) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes. (escala 1/75) Copia del comprobante de pago. - Por derecho de trámite. - Por evaluación de la Comisión Técnica. (Por especialidad) - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (por cada especialidad) Cople del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso. (por cada delegado) Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. 19. Cople del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		7.3648 3.2101 2.7387 3.2101 5.8987	5/10	Positivo Negativo					



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/ (1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
8.	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D CON EVALUACIÓN DE REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite al derecho e edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Certificado de Facilidad de Servicios. 6. Copia del comprobante de pago por derecho de trámite. Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica por duplicado 8. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/50). 10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50). 11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 12. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como todos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE. 14. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo asienta y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 16.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencia la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:		4.8481	191.50		X	10(diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

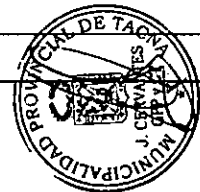
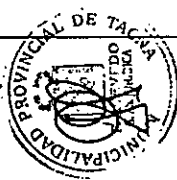


N° SE ORDE N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD CDMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	% (1/1)	Automá- tico	Evaluación previa	Final				Reconsideración	Apelación
		a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con acurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75). b) Plano de la edificación resultante, graficando con acurado e 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. (escala 1/50 o 1/75) c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 16.2 Planos de estructura. (escala 1/50) y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 16.3 Planos de instalaciones. (escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento interno c) Planos de independización correspondientes. (escala 1/75) 17. Informa Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento. 8. VERIFICACIÓN TÉCNICA 18. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y pérdidas a terceros. d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).											
				5.8987					233.00				



N° DE ORDRE	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código	SUIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante. 4. Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de obra. 5. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.											
3.41	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal Ley N° 27972, art. 79° 90° 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29080 y modificatorias, art. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art.62° y 47°(04.05.2013) modificado por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2006)	1. Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. 4. Copia de planos de ubicación y localización y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado. 5. Cuando se trate de edificaciones donde coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, debe inscribirse necesariamente en un mismo acto la predeclaratoria de edificación, la pre-independización y el pre-reglamento interno respectivo. Adicionalmente, de ser el caso: a. Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Nota: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.		4.8405	183.30	X		5 (cinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario ICódigo	%UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación <td></td> <td>S/(1/)</td> <td>Positivo</td> <td>Negativo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>		S/(1/)	Positivo	Negativo					
3.42	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal: Ley N° 27972, art. 78°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 47° y 63°(04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016)	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrita y por triplicado. 2. En caso que iniciar el derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4. Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de la obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento podrá presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 6. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. 7. DE SER EL CASO: en el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, al formularse debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamentos interno y junta de propietarios. Notas: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 2. Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño laminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.		5.1797	204.80	X	5 (cinco) días hábiles Modalidad A	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

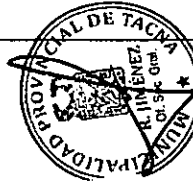
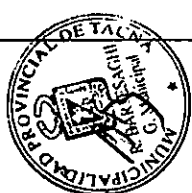


N° DE DRDE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(10)	Autónoma No	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.43	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. 4. Planos de replanteo por triplicado: a. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. b. Plano de arquitectura (escala 1/50) (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de la obra. 5. Copia de la sección del cuaderno de obra y de los planos respectivos que acrediten que la(s) modificación(es) fue(n) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectivas antes de su ejecución. 6. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable de la obra. 7. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable de constator de la obra. 8. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique la fecha. 9. DE SER EL CASO: en el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el formulario debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamento interno y junta de propietarios.										
	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A Y B	Base Legal: Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2018) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA art. 1° (05.05.2008) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 47° y 84° (04.05.2013) modificado por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el D.S. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016)										

Nota:

1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		Número y Denominación										
	2. PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C Y D Base Legal: Ley N° 27972, art. 79°, 80°, 82° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 28568, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA art. 1° (05.05.2008) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 47° y 64° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016)	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3. Planos de replanteo por triplicado: a. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. b. Plano de arquitectura (escala 1/50) (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constator de la obra. 4. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatar de la obra. 5. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra. e. Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, CENEPRD (1°) 7. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. (*) a. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con esta documentación, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique la fecha. 9. DE SER EL CASO: en el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el formulario debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamento interno y junta de propietarios. 10. Comprobante de pago: (*) - Por derecho de verificación administrativa. - Por derecho a evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica (por especialidad) 11. Comprobante de pago por derecho de revisión del delegado Ad hoc, de ser el caso, por cada delegado. Nota: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.							Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
			4.9924	197.20								
			6.4203	253.60								
			2.7387	108.10								
			3.2101	128.80								



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código		Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.44	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (26.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 69° (04.05.2013) modificado por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (26.08.2015) y modificado por el D.S. N° 009-2016-VIVIENDA	1. FUE Licencia por tipificado. 2. Cuando el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Vigencia de poder del representante, expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, si el administrado es una persona jurídica. 4. Documentación técnica, firmada por el profesional constator, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/5000) según formato. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) escala 1/50. c) Memoria descriptiva 5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7. Declaración jurada de habilidad del profesional constator. 8. En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. 9. En caso de demoliciones totales o parciales de edificación -nias cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes, o autorización del titular de la carga o gravamen de ser el caso. 10. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente. 11. Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. Notas: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 2. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 3. La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 día setiembre de 2008. 4. (*) El valor de la multa se calculará tomando como base el costo a la fecha de construcción, actualizado por el Índice de Precios al Consumidor.	Formulario 004	9.147	Automático	Evaluación previa	15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Reconsideración	Alcaldía
				5.0633 10% del Valor de la obra							
				200.00							

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	% UIT	S/ (11)	Automático	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
3.48	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 11° (25.09.2007) Ley N° 29586, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 4° (04.05.2013) modificada por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) y D.S. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001)	1. FUE, debidamente suscrito. 2. Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos que: a) La licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 08.10.2003, fecha de publicación del D.S. N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada. b) Exista avance de la ejecución de la obra, constatado por la Municipalidad luego de presentada la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.		6.8000	268.60		X		Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 11° (25.09.2007) Ley N° 29586, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 3° (04.05.2013) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001)	1. Solicitud firmada por el solicitante, indicando el número de la licencia de edificación y/o expediente. Nota: 1. La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga. 2. Todo inicio de ejecución de obras autorizadas está sujeto a: a. Comunicación de fecha de inicio de obras a la municipalidad, indicando el proceso edificatorio con antelación de 15 días calendarios en caso de no haberlo declarado en el FUE. b. Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las verificaciones técnicas. c. Pago por la verificación técnica.		GRATUITO	GRATUITO		X	3 (tres) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	RESELLADO DE PLANOS Base Legal: Ley N° 27872 art. 79° (27.05.2003)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la fecha en que se emitió el primer sellado. 2. Adjuntar la especie de observación (en caso sea necesario) 3. Copia simple del documento nacional de identidad del titular. 3. Adjuntar el (los) plano(s) a resellar. 4. Pago por derecho de trámite (Revisión) - Por cada plano (resellado)		0.4304 0.1266	17.00 5.00		x	5 (cinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

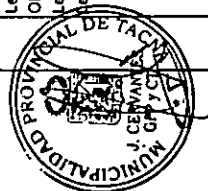
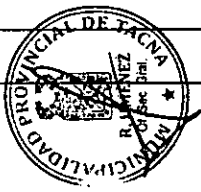
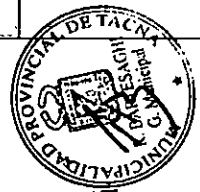


GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LICENCIAS
AUTORIZACIONES DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Autonómico	Evaluación previa	Final				Reconsideración	Apelación
3.48	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA	a. Conexiones domiciliarias de: - Agua potable y alcantarillado. - Energía eléctrica y alumbrado público. - Gas natural. - Telecomunicaciones. (Conjuntamente con el uso de la vía pública) Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013) RCD N°042-2011-SUNASS-CD, art. 1° modifica el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (21.10.2011) RCD N°011-2007-SUNASS-CD, art. 13° (05.02.2007) Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	en %UT	en \$.	Positiva	Negativa	3 (tres) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
		1. Solicitud dirigida al alcalde indicando los datos precisos de la obra: Tipo de obra, fecha de inicio y culminación. 2. Expediente que contenga la siguiente información: a. Copia simple de la Ficha Registral. b. Autorización de la Empresa Prestadora del Servicio. (Facilidad del servicio). c. Autorización de la institución competente, si fuera el caso. (Ministerio de la Cultura, MINAG, otras). d. Declaración Jurada suscrita por el profesional responsable de la obra y el propietario, con compromiso de reposición de vereda, pista de concreto y / o asfalto u otros. e. Plano de localización (escala 1/5000) identificando el lugar de la obra, plano de ubicación (escala 1/500), identificando los trabajos a ejecutar de acuerdo a factibilidad. f. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. En caso el solicitante no sea el titular, deberá presentar Carta Poder. 2. Toda autorización otorgada, tendrá validez solo en las fechas otorgadas, cualquier trabajo fuera de fecha será san donado de acuerdo al Texto Único de Instrucciones y Sanciones vigente. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.	1.0000	39.50	x		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
		1. Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 2. Autorización de la Empresa Prestadora del Servicio. (Facilidad del servicio). 3. Entrega de expediente de obra aprobado por la Empresa responsable de prestar el Servicio, el cual deberá contener: (Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, etc.). 4. Cronograma calendarizado de la ejecución de la obra (solo la parte que afecta a la Vía Pública)*									

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Autonómico	Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario / Código	en % UIT	en \$.								
	RCD N° 011-2007-SUNASS-CD, art. 13° (05.02.2007) Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	5. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 8. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros). 7. Pago por derecho de trámite. Adicionalmente: 8. En caso de obras que se ejecuten en un plazo mayor a 01 mes, deberá adjuntarse al expediente, la Declaración Jurada de compromiso de elaboración del Cartel de Obra, (conforma a lo dispuesto en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones) que incluya nombre de la empresa, tipo de obra, plazo de ejecución, fecha de inicio y culminación de la obra). Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.		9.7190	344.40								
	c. Reforzamiento, colocación y reubicación de postes y ríostros Base Legal : Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97°, 109° (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 5° 6° y 7° (19.05.2007) OM. N° 006-2008-MPT, art. 1° (08.04.2008) Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, e inscripción de las empresas de servicios como persona jurídica. 2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener : memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución). 3. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra. (solo la parte que afecte la vía pública). 5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros). 6. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación.				x			5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		

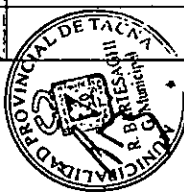


N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario ICódigo	en %UIT	en \$/.	Autonómico	Positiva				Negativa	Reconsideración
		Número y Denominación										
		2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en el cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución. 3. Autorización de la Institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra (solo la parte que afecte la vía pública). 5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o Ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardinetas y otros). 6. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en el cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución. 3. Autorización de la Institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra (solo la parte que afecte la vía pública). 5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o Ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardinetas y otros). 6. Pago por derecho de trámite.	a. 7190	344.40	X			5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	d. Instalación de buzones, registro y construcción de pozos de tierra Base Legal : Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97°, 109° (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 5° 6° y 7° (19.05.2007) DM. N° 006-2009-MPT, art. 1° (08.04.2009) Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)											
	e. Construcción de cámara subterránea Base Legal : Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97°, 109° (19.11.1992) Decreto Legislativo N° 1014, art. 3° y 4° (16.05.2008) Ley N° 29022 art. 5° 6° y 7° (19.05.2007) Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)											

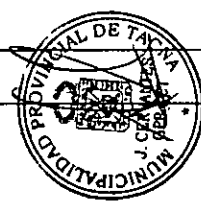


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo			Reconsideración	Apelación
		Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.	Formulario Código							
	f. Instalación o reemplazo de redes aéreas o subterráneas Base Legal : Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97°, 109° (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 5° 6° y 7° (19.05.2007) OM. N° 006-2009-MPT, art. 1° (09.04.2009) Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución. 3. Autorización de la Institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra (solo la parte que afecte la vía pública). 5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulta dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros). 6. Pago por derecho de trámite.	8.7190	344.40	X	5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	g. Canalización Base Legal : Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97°, 109° (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 5° 6° y 7° (19.05.2007) OM. N° 006-2009-MPT, art. 1° (09.04.2009) Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución. 3. Autorización de la Institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra (solo la parte que afecte la vía pública). 5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulta dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros).		X	5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano			

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa							
						Positiva	Negativa						
		Número y Denominación	Formulario no Código										
		ciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros). 6. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.		8.7190	344.40	X			5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	h. Instalación o reubicación de casetas o cabinas para teléfono público Base Legal : Ley N° 27872, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30058, art. 5° (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97°, 109° (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 5° 6° y 7° (19.05.2007) D.S. N° 039-2007-MTC, art. 6° (13.11.2007) Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) Nota: Al haber cumplido el plazo del cronograma autorizado se realizará una inspección de oficio inopinado	ciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros). 6. Pago por derecho de trámite. - Pago por verificación técnica (por cada caseta o cabina) Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.		2.9570 1.5696	116.60 82.00								

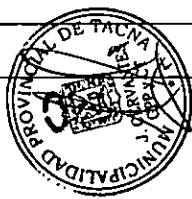
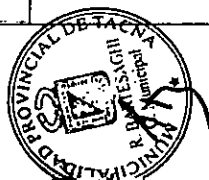


[Handwritten signature]



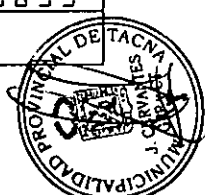
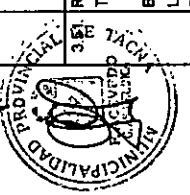
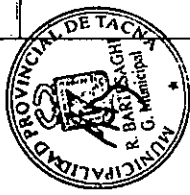
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UT	en \$	Automático	Exclusión previa				Reconsideración	Apelación
	AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES	Número y Denominación 1. FUIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización. (El FUIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio. 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. 3. Copia simple de la resolución ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de autorización que se refiere al art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4. Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria siguiente: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación se deben anexas a demás planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso a escala 1/500 detallado y suscrito por Ingeniero civil a eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Artículo 4 del D.S. N° 003-2015-MTC, que indique expresamente que la edificación, elemento de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la Declaración Jurada efectuada, e efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, a indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación									
	Base Legal:										
	Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003)										
	Ley N° 29022 art. 5°, 6° y 7° (19.05.2007)										
	Ley N° 30058, art. 5° (02.07.2013)										
	D.S. N° 039-2007-MTC, (13.11.2007)										
	derogado en parte por el D.S. N° 003-2015-MTC (16.04.2015)										
	D.S. N° 003-2007-MTC-03, art. 3° (02.02.2007)										
	D.S. N° 038-2003-MTC, art. 4° (03.07.2003), modificado por D.S. N° 038-2008-MTC (07.12.2008)										
	D.S. N° 019-2009-MINAM art. 15° (25.09.2009)										
	RM. N° 534-2005-MTC/03, art. 1° (13.06.2005)										
	OM. N° 0008-2009-MPT, art. 1° (08.04.2009)										
	Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016)										
	Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)										

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa							
						Positivo	Negativo						
		Número y Denominación	Formulario (Código)								Reconsideración	Apelación	
		estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere. e) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscriba los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. f) Formulario de Mitigación de acuerdo en lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del D.S. N°003-2015-MTC. g) Carta de Compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por lo cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles. 5. Instrumento de Gestión ambiental aprobado por el Municipio. 8. Pago por derecho de trámite. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación: Adicionalmente se presentará: 7. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. 8. Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permite utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por juez de paz en las localidades donde no existe notario. 9. En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenecieran a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por ésta y también por el representante de la Junta de Propietarios. Requisitos adicionales especiales: 10. En el caso que parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones e instalar recarga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.		8.1873	323.40								



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en %UIT	en \$I.	Autonómico	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
			Formulario / Código									
		NOTA: 1. De conformidad con lo establecido en el Art. 13.2 del D.S. N°003-2015-MTC, en la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del D.S. N°003-2015-MTC, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectará. En este caso, el solicitante únicamente comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación, y da ser el caso, la eventual propuesta de vías y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de incumplimiento, sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19° del D.S. N°003-2015-MTC.										
150	REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA CON ANTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29888	Base Legal : Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 29022 art. 5°, 6° y 7° (19.05.2007) D.S. N° 003-2015-MTC(18.04.2015)Primera disposición complementaria final. Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)										
		1. FUJIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización. (El FUJIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio. 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. 3. Copia simple de la resolución ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de autorización a que se refiere el art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4. Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria siguiente: a) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación se deben anexas a demás planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. b) Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Artículo 4 del D.S. N°003-2015-MTC, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará										

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Autentificación	Evaluación previa	Calificación				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	en % UIT	en SI	Positiva	Negativa					
		la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la Declaración Jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. c) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. 5. Pago por derecho de trámite.	6.1873	323.40							
	RETIRO O DESMONTAJE DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Base Legal : Ley N° 27872, art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Decreto Ley N° 25844, art. 97º, 109º (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 7º (19.05.2007) D.S. N°003-2015-MTC art. 23.2 (18.04.2015) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	1. Comunicación por escrito en la que se informe que se va a llevar a cabo el retiro o desmontaje de la infraestructura de telecomunicaciones. 2. Memoria descriptiva que incluya la descripción de los trabajos a realizar y las medidas de seguridad adoptadas.	GRATUITO	GRATUITO	x		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	CONFORMIDAD Y FINALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN LA VÍA PÚBLICA Base Legal : Ley N° 27872, art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Decreto Ley N° 25844, art. 97º, 109º (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 7º (19.05.2007) Ley N° 30477, art. 5º (29.06.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de la Autorización para ejecución de obras en la vía pública. 2. Expediente de los trabajos ejecutados: Memoria descriptiva y planos replanteados, de ser necesario.	GRATUITO	GRATUITO	x		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		





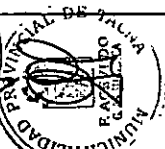
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

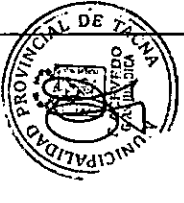
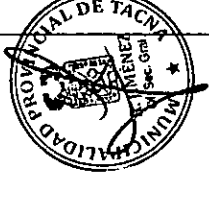
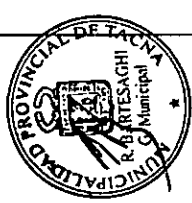
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LICENCIAS HABITACIONES URBANAS

ORDEN DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formal año / Código	en S/ en UIT	Automático	Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación
3.33	ACUMULACIÓN DE PREDIOS Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003) Ley N° 27333, art. 4° (30.07.2000) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) DS. N° 004-2011-VIVIENDA, art. 4° y 59° (14.06.2011)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple actualizada de Ficha Registral y/o documentos de propiedad de los lotes a acumular. 3. Documentación Técnica Física y Digital (02 juegos), referidos por profesionales responsables. - Plano de localización y ubicación en escala 1/10.000 - 1/500 - Plano perimetrico de los lotes a acumular y propuesta de acumulación en escala 1/200 y 1/250. - Anteproyecto arquitectónico, de ser el caso. - Memoria Descriptiva. 4. Documento de autorización de copropietarios, de ser el caso. 5. Certificado de Zonificación y Vías vigencia, en el caso de no estar ubicados en habilitación aprobada. 6. Copia simple del recibo de agua y luz. 7. En caso de condominio, la solicitud debe ser firmada por todos los condominios. 8. Declaración Jurada del profesional responsable del proyecto. 9. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		6.1924 244.80		X		15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
3.34	AUMENTO DE ALTURA Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003) DS. N° 004-2011-VIVIENDA, art. 32° y 49° (14.06.2011)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 3. Copia literal de dominio, ficha registral o partida electrónica expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Planos de localización y ubicación (escala 1/10.000 - 1/500), distribución, elevación 1/100 (en 02 copias). 5. Planos de anteproyecto arquitectónico (02 copias) y luz. 6. Documento de Factibilidad de servicio de agua alcantarillado y luz. 7. Memoria descriptiva que sustente el aumento de altura. 8. Pago por derecho de trámite.		6.7139 265.20		X		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
3.55	AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE ACARREO Base Legal: Ley N° 27972, art. 89° inc. 9 (27.05.2003) Ley N° 26221, art. 3° (07.05.2004) DS. N° 008-2010-AG art. 1° (08.07.2010) R.J. N° 423-2011-ANA, art. 1° (08.07.2011)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el tipo de material a extraer, volumen expresado en metros cúbicos, plazo de ejecución de la extracción, cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida en coordenadas UTM. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Copia simple del Testimonio de constitución de la empresa (de ser el caso). 4. Planos de ubicación a escala 1/5000 en coordenadas UTM Sistema PSD56. 5. Ubicación de las instalaciones de clasificación y acople si las hubiere. 6. Sistema de extracción y características de la máquina a ser utilizada. 7. Memoria Descriptiva.				X		60 (sesenta) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en \$/ en U.T.	en \$/ en U.T.	Auténtico	Evaluación previa				Recomendación	Apelación		
		8. Declaración Jurada de compromiso para la preservación de la zona de extracción. 9. Pago por derecho de trámite. 10. Pago por derecho de extracción de material Nota: 1. La documentación deberá ser presentada en un folder. 2. La autorización administrativa para extracción de material de acarreo tendrá una vigencia de hasta 01 (un) año. 3. El pago por derecho de extracción de material será calculado en relación al volumen solicitado. 1. Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7. Anexo E del Fuhu; Independización de Terreno rústico/ Habilitación Urbana 8. Certificado de zonificación y vías expedido por la M.P.T. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la M.P.T. correspondiente. - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. Adicionalmente, da ser el caso: 11. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas		3.9089 0.0785	154.40 3.10 (por m3) metro cúbico				X	10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano		Alcaldía
3.56	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENO RÚSTICOS Bases Legales Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 28090 arts. 19° y 31°(25.09.07). Ley N° 29568, art. 5° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA,art. 25° 27° y 28° (04.05.2013), modificado por el OS. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016)			4.8835	192.90									

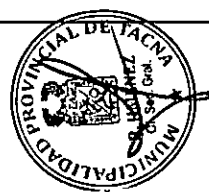
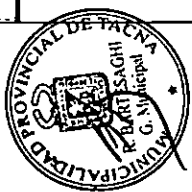


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % IUT	en S/	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
	Ley N° 30230 (12.07.2014)	5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".									
	Se sujetan a esta modalidad:	Documentación Técnica : 7. Certificado de Zonificación y Vías. 8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigencias. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano perimétrico y topográfico (escala 1/500). - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, apor- tes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con Indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 11. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder. 12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 13. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 14. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.	3.9772	157.10							
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA: 15. Formulario Anexo H - Inicio de obra. e) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad. c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). d) Póliza CAR.	3.0152	119.10 por inspección							



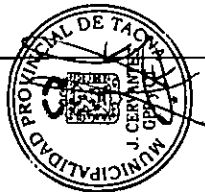
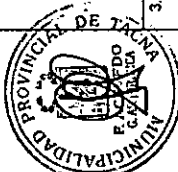
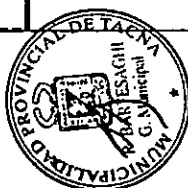
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NOTAS:
	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003) Ley N° 28060 arts. 10°, 16° y 31°(25.09.07). y modificatoria Ley N° 30494 (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25° y 34° (04.05.2013), y modificaciones DS. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015); modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.08.2016) Ley N° 30230 (12.07.2014)	Notas: 1. Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. FUUH;Formulario Único de Habilitaciones Urbanas.
	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedido por el Registrador Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Anexo-A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B". Documentación Técnica : 7. Certificado de Zonificación y Vías. 8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 9. Declaración Jurada de Inexistencia de feudos/arreiros. 10. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.(escala 1/5000 y 1/500) - Plano perimétrico y topográfico (escala 1/500). - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aperturas, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.	Gerencia de Desarrollo Urbano Desarrollo Urbano Alcalde/a

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario año Código	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación	
		12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 14. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 16. Informe Técnico "Conforma" de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento de Revisores Urbanos. 17. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda. VERIFICACIÓN TÉCNICA 18. Formulario Anexo H - inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad. c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). d) Póliza CAR. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28284, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. F.U.H.U. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas.		3.8430	151.80								
				3.6658		144.80 por inspección							
3.80	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31°(25.09.07), y modificatoria Ley N° 30494 (02.08.2018) Ley N° 29568, art. 5° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25°, 32° y 33° (04.05.2013)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: 1. F.U.H.U. por aplicativo debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso al solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.			X	48 (cuarenta y ocho) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde				

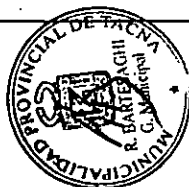


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario y Código		Automático	Examen previo	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
	2013), y modificatorias OS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por al OS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230 (12.07.2014)	5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 8. DE SER EL CASO, Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B". Documentación Técnica 7. Certificado de Zonificación y Vías. 8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarilla y de energía eléctrica, vigentes. 9. Declaración Jurada de inexistencia de fraudes. 10. Documentación técnica, por tipificado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano planimétrico y topográfico (escala 1/500). - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aporlas, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referencias al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 11. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder. 12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 14. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda. 15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 16. Copia del comprobante de pago. - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 17. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso,(por cada delegado) B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 18. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.	Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B". Documentación Técnica 7. Certificado de Zonificación y Vías. 8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarilla y de energía eléctrica, vigentes. 9. Declaración Jurada de inexistencia de fraudes. 10. Documentación técnica, por tipificado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano planimétrico y topográfico (escala 1/500). - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aporlas, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referencias al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 11. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder. 12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 14. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda. 15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 16. Copia del comprobante de pago. - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 17. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso,(por cada delegado) B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 18. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.	8.0430 12.8405 2.5013 3.2101	317.70 507.20 98.80 128.80								

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en %UIT	en \$/.	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). d) Póliza CAR. Notas: - Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. - El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. - La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.	3.6658	144,80 por inspección								
361	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31°(25.09.07). y modificatoria Ley N° 30494 (02.08.2016) Ley N° 29568, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25°,32° y 33° (04.05.2013) y modificatorias DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.08.2016)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: - FUHU por duplicado debidamente suscrito. - Copia literal del dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. - En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. - En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. - Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. - DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B". Documentación Técnica - Certificado de Zonificación y Vías. - Certificado de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. - Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios. - Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.(escala 1/5000 y 1/500) - Plano perimétrico y topográfico (escala 1/500). - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral.			X	48 (cuarenta y ocho) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía		

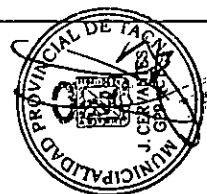


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en %UIT en SI, en %UIT)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código		Auténtico	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
b)	Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas.	tes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referencias al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 11. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder. 12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio está comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 15. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda, aprobado en los supuestos a) y c) del numeral 17.3 del reglamento. 16. Copia del comprobante de pago. - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 17. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado)	8.0430 12.8405 2.5013 3.2101	317.70 507.20 98.80 128.80								
c)	Para fines industriales, comerciales o usos especiales.											



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)		Auténtico	Calificación				Reconsideración	Apelación
02	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31° (25.09.07). Ley N° 29568, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 35° (04.05.2013) modificada por DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.08.2016)	MODALIDAD B: 1. F.U.H.U. por triplicado, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petición. 3. Copia del comprobante de pago por el derecho de Revisión de Proyectos 4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. 5. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".		en %UIT en S/.		Positivo	10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
		MODALIDAD B, C y D: (Revisor Urbano) 1. F.U.H.U. debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petición. 3. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4. Copia del comprobante de pago por el derecho de Revisión de Proyectos 5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.		5.8127 229.60 3.0152 por inspección		X	5 (cinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
03	MODALIDAD C y D: (Comisión Técnica) 1. F.U.H.U. debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petición. 3. Copia del comprobante de pago. - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. (por especialidad) - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 4. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso. (por cada delegado) 5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. 6. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".			7.3139 3.2101 2.5013 128.80 98.80 3.2101 3.6658 por inspección		X	20 (veinte) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
		Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.									

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Formulario (Código)	Número y Denominación				en \$/ en U.T.	Auténtico	Positivo
		3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión amite Dictamen Conforme. 5. Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. 6. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.	GRATUITO								
83	PRORROGA DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA	1. Solicitud firmada por el solicitante. 2. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota: 1. La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga. 2. Todo inicio de ejecución de obras autorizadas está sujeto a: a. Comunicación de fecha de inicio de obras a la municipalidad, indicando el proceso edificatorio con antelación de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el F.U.H.U. b. Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las verificaciones técnicas. c. Pago por la verificación técnica.	GRATUITO		X		3 (tres) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
84	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	1. Sección del F.U.H.U. correspondiente a la Recepción de Obra por triplicado. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o copia de los comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.			X		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	IMPACTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario	en \$/.	Automático	Enunciación previa	Recomendación				Apelación	
			Código	en UIT	llo	Positiva						Negativa
		8. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente (sin variación) 8. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente (con variación) Documentación técnica en original y cuatro (04) copias impresas, más 01 copia en archivo magnético, debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el solicitante, conformado por: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. - En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.	5.3367 8.1494	210.80 242.90								
365	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal : Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003) Ley N° 29090 art. 30° y 31°(25.09.07). Ley N° 30494, art. 11° (02.08.2016) Ley N° 28566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 25°, 38° y 39° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VI-VIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2018-VIVIENDA (23.08.2018)	1. FUGU correspondiente a la Recepción de Obras, Anexo G por triplicado, debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Declaración Jurada suscrita por el administrado de la habilitación y el profesional constator de la obra en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron. Inicial o parafirma			X		05 (cinco) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 8. Certificado de zonificación y vías expedido por la M.P.T. 9. Plano de ubicación y localización del terreno concordadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) 10. Plano de lotización, conteniendo al perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras, bermas, y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobada por la Municipalidad Provincial. 11. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de correspondier, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 12. Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 13. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14. Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. 15. En caso que se cuenta con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de correspondier. 16. Documento que acredite que la habilitación cuenta con los servicios básicos (Agua potable, alcantarillado y energía eléctrica).	Formulario 100	7.4881	295.70	Automático	Evaluación previa					







N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Forma de envío al J.Código	en %UIT	en \$/ en B.	Auténtico	Calificación				Reconsideración	Apelación
3.66	RESELLADO DE PLANOS (Documentación técnica de Edificación y Habilitación Urbana) Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la fecha en que se emitió el primer sellado. 2. Adjuntar la esquila de observación (en caso sea necesario) 3. Adjuntar el (los) plano(s) a resellar. 4. Pago por derecho de trámite.(Revisión) - Por cada plano.(resellado) Nota: Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI)		0.4304 0.1266	17.00 5.00		x	5 (cinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.67	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley N° 27972, art. 79° 90° 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.11° (25.09.2007) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 4° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)	1. FURU según corresponda, debidamente suscrito. 2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: 1. La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 08.10.2003, fecha de publicación del D.S. N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		6.3342	250.20		X	10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.68	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 art. 31°(25.09.07). Ley N° 29568, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 25° 29° y 30° (04.05.2013) DS. N° 012-2013-VIVIENDA art. 5° (03.10.2013) y modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016)	1. FURU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublotía propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma GH.020 del R.N.E. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotos propuestos resultantes. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		4.2785	169.00		X	10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en S/	en UIT	Auténtico	Evaluación previa					
						Positivo				Negativo	
		Notas: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 2. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 3. En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.									
269	CAMBIO DE ZONIFICACIÓN Base Legal: Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) DS. N° 004-2011-VIVIENDA, art. 50° el 53° (14.06.2011)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia literal del dominio, ficha registral o partida electrónica expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendarios. 3. En caso que el solicitante del cambio de zonificación es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendarios. 4. Documentos de los concesionarios de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica que acrediten la viabilidad del cambio de zonificación solicitado, en caso que la solicitud implique un incremento en dotación de estos servicios. 5. Memoria Descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiada que sustenta el cambio solicitado, señalando la suficiencia de los servicios públicos, como viabilidad, limpieza pública, transporta y de la dotación de equipamientos urbanos de educación, salud y recreación. 6. Plano de ubicación y localización (coordenadas UTM). 7. Plano de levantamiento de uso del suelo y alturas de edificación de ambos frentes de la cuadra y secciones viales donde se ubica el predio. 8. Fotografías actuales del área de levantamiento, identificando el inmueble del recurso. 9. Estudio de accesibilidad, impacto vial, ambiental u otros en función de la envergadura, complejidad y tipo de actividad urbana a localizar. 10. Documento de aceptación de los propietarios de predios involucrados o afectados, considerando a los propietarios que residen en ambos frentes de la manzana, donde se localiza el predio del recurso o según lo considere la municipalidad distrital. 11. Pago por derecho de trámite por pre calificación. 12. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. (*) Plazo para la precalificación del expediente. 2. (***)Plazo para la expedición de la resolución administrativa al interesado, sujeta a la aprobación del Concejo Municipal.			X	X	45 (cuarenta y cinco) días hábiles (*) 15 (quince) días hábiles (**)	Recepción de la Sub Gerencia de Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

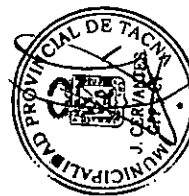
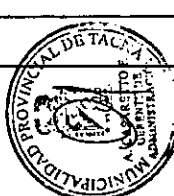
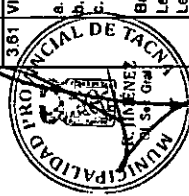
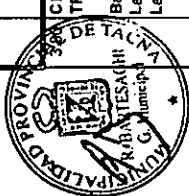
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LICENCIAS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario ICódigo	en SUIT	en S/	Auto-matización	Evaluación previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECEPCIÓN DEL EQUIPO DE CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
										Reconsideración	Apelación
3.70 CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal: Ley N° 27972, art. 73° y 79° (27.05.2003) Ley N° 28294, art. 14° (21.07.2004) D.S. N° 005-2006-JUS art. 39°, 41° y 42° (12.02.2006) Modificado por D.A. N° 0020-14 (28.12.2015) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Título de Propiedad o Ficha Registral con una antigüedad no mayor a 03 meses. 3. En caso de representante, adjuntar Carta Poder vigente, (persona natural) ; poder simple, persona jurídica : copia fehaciente de poder notarial y copia simple de D.N.I.) 4. Pago por derecho de trámite. - Áreas menores a 300 m2 - Áreas mayores a 300 m2 Nota: 1. En caso de predios subdivididos, indicar en la solicitud, el número de resolución que aprobe la subdivisión (solo en caso la resolución haya sido expedida en los últimos 5 años). 2. En caso la resolución de subdivisión haya sido expedida con una anterioridad a 5 años, deberá adjuntar copia simple de la misma, a fin de agilizar el trámite. 3. El día de la presentación del expediente, el administrado deberá apersonarse al Equipo de Catastro de la M.P.T. a fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular.		1.9595 3.8608	77.40 152.50		X	4 (cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Base Legal: Ley N° 27972, art. 73° y 79° (27.05.2003) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Documentación Técnica física en (02) juegos y digital en CD firmados por arquitecto o ingeniero civil habilitado. 3. Declaración Jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil. 4. Memoria Descriptiva del terreno. 5. Plano de ubicación (escala 1/5000) 6. Plano perimetrico del terreno (escala 1/500) y secciones viarias existentes. 7. Pago por derecho de trámite. Nota: - El día de la presentación del expediente, el administrado deberá apersonarse al Equipo de Catastro de la M.P.T. a fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular.		1.7139	87.70		X	8 (Ocho) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Base Legal: Ley N° 27972 art. 79° (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 44° y 45° (11.04.2001). Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección exacta del predio materia de consulta (incluid Mz, Lote, denominación de la vía, otros). 2. Croquis de ubicación. 3. Pago por derecho de trámite.		0.8000	31.80	X		4 (Cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			en UJT	en \$.	Auto-múltiplo	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		Número y Denominación	Formulario / Código			Positiva	Negativa					
273	CERTIFICADO DE JURISDICCION Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 44° y 45° (11.04.2001). Ley N° 29060, art. 1°, 2° y 9° (07.07.2007). Ley N° 28294, art. 15° num. 1 y 18°, (21.07.2004) D.S. N° 005-2008-JUS, an. 3° literal f) y 40 y 41° (12.02.2008) Resolución N°248-2008-SUNARP-SN, art. 56° (30.08.08). Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección exacta del predio materia de consulta (Incluir Mz, Lote, denominación de la vía, otros). 2. Croquis de ubicación con referencia a la avenida o calle principal. 3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fadateada del poder notarial), y copia simple de documento nacional de identidad (DNI). 4. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. En caso de terrenos rústicos deberá adjuntar Plano de ubicación y perimétrico (con coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-19S Detalls (Catastro) ó PSAD 56). Incluye terreno enlazos.		0.8000	31.60		X	4 (Cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DOMICILIARIA Y NOMENCLATURA Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 49° (04.05.2013) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la ubicación del ingreso(puerta) por el cual solicita la numeración, (De corresponder se deberá hacer referencia a certificado nes antecedentes del predio.) 2. Copia simple del Título de Propiedad o copia de la Ficha Registral emitida por la SUNARP (antigüedad máxima de 03 meses). 3. Plano de ubicación. 4. Pago por derecho de trámite (incluye una numeración) - Por puerta o numeración adicional (en el mismo predio) Aplicable solo cuando se haya especificado en la solicitud el requerimiento de numeración de más de una puerta al exterior. Nota: 1. En caso de predios subdivididos, indicar en la solicitud, el número de resolución que aprueba la subdivisión (solo en caso la resolución haya sido expedida en los últimos 5 años). 2. En caso la resolución de subdivisión haya sido expedida ha con una anterioridad a 5 años, deberá adjuntar copia simple de la misma, a fin de agilizar el trámite. 3. El día de la presentación del expediente, el administrado deberá apersonarse al Equipo de Catastro de la M.P.T. a fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular.		1.5114 0.2532	59.70 10.00		X	5 (Cinco) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
370	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley N° 29060, art. 14° (25.09.2007) D.S. N°008-2000-MTC, art. 63° (17.02.2000) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 5° inciso 5.2, 44° (04.05.2013) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección exacta del predio materia de consulta (Incluir Mz, Lote, denominación de la vía, otros). 2. Croquis de ubicación con referencia a la avenida o calle principal. 3. Pago por derecho de trámite que incluye Certificado (inc. informe gráfico) Nota: 1. En caso de terrenos rústicos deberá adjuntar Plano de ubicación escala 1/500, 1/1000 con coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-19S Detalls (Catastro) ó PSAD 56 indicando medidas y ángulos, firmado por el arquitecto o ingeniero civil.		1.5139	59.80		X	4 (cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario en %UT en S/	en S/	Auto-matizado	Evaluación previa	Positiva				Negativa	Reconsideración
1	CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENO FUERA D DENTRO DEL ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA - CUPAEU Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Documentación Técnica física (02 juegos) y digital (CD) firmados por arquitecto o ingeniero civil habilitado. 3. Declaración Jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil. 4. Plano métrico de ubicación y localización (escala 1/500 y 1/5000 (secciones viales existentes). 5. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La Data digital deberá estar en coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-19S Details (Catastro) ó PSAD 56.	1.7266	68.20			x	6 (seis) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
2	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 5° inciso 5.1 (04.05.2013). Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Título de propiedad o minuta de compra-venta. 3. Documentación Técnica física (02 juegos) y digital (CD) firmados por arquitecto o ingeniero civil habilitado. 4. Declaración Jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil. 5. Memoria descriptiva. 6. Plano métrico de ubicación y localización (escala 1/500 y 1/5000 (secciones viales existentes) en coordenadas. 7. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La data digital deberá estar en coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-19S Details (Catastro) ó PSAD 56. 2. Si es predio urbano con medidas y ángulos, más distancia a la asfina. 3. Si es predio rústico en coordenadas UTM.	1.8101	83.80		x		5 (cinco) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3	FICHA CATASTRAL Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley N° 28294, art. 18° (21.07.2004) D.S. N° 005-2008-JUS, art. 3° literal f) y 44° (12.02.2008) Resolución N°001-2007-SNCP-CNC, art. 1° (18.07.07) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple del título de propiedad o copia literal de dominio con una antigüedad no mayor a 3 meses. 3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (la persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial) 4. Pago por derecho de trámite. - Áreas menores a 300 m2 - Áreas mayores a 300 m2 Nota: 1. El día de la presentación del expediente, el administrado deberá apersonarse al Equipo de Catastro de la M.P.T. a fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular.	1.5038 2.7747	59.40 109.60		x		4 (cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
4	RESELLADO DE PLANOS Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la fecha en que se emitió el primer sellado de planos. 2. Adjuntar el (los) nuevo (s) planod(s) a resellar. 3. Pago por derecho de trámite (Revisión) - Por cada plano, (resellado) Nota: 1. Para resellar los planos, no deberá haber transcurrido más de 12 meses (01 año) desde la fecha del primer sellado.	0.4304 0.1268	17.00 5.00		x		5 (cinco) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE DRE N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			en %UT en S/	Formular lo Código	Auto- má- co	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS CATAS- TRALES Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando el tipo de documento a certificar y la fecha de emisión. 2. Copia simple del documento nacional de identidad. 3. Pago por derecho de trámite. - Por hoja adicional certificada (cada una)	0.3747 0.0127	14.80 0.50	X		3 (tres) dias habiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias			
3.61	VISADO DE PLANDS PARA : a. PRESCRIPCION ADQUISITIVA b. RECTIFICACION DE AREAS Y LINDEOS c. TITULOS SUPLETORIOS Base Legal: Ley N° 27972, art. 73° y 79° (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 44° y 45° (11.04.2001). D.S. N° 156-2004-EF, art. 68° (15.11.2004). Ley N° 27157, art. 21° (20.07.1999.) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple de documenta da propiedad a que acredita po- sición del predio, tales como: - Copia literal de dominio, minuta y/o contrato de compra- venta. 3. Documentación Técnica Física (02 juegos) y digital en CD : a) Memoria descriptiva detallada, (" y " ") b) Plano de localización y ubicación (1/5.000 - 1/500). c) Plano Perimétrico/ predio (escala adecuada (" y ")) d) Plano de distribución/edificación (escala 1/50 ó 1/100) 4. En caso de rectificación de áreas y linderos, deberá adjun- tar la búsqueda catastral expedida por la SUNARP como sustento (antigüedad máxima da 3 meses) o la Esquela da Observación emitida por la SUNARP. 5. Declaración Jurada de habilidad da arquitecto o ingeniero d- vil. 6. Pago por derecho da trámite. - Áreas menores a 300 m2 - Áreas mayores a 300 m2 Notas: (*) La descripción del terreno no debe incluir fábrica y/o edificación, deberá incluir medidas da esquina más próxi- ma. (**) En caso de predios urbanos, con angulos y vértices; predios rurales, con coordenadas UTM WGS84 o PSAD56 - El día da la presentación del expediente, el administrado deberá apersonarse al Equipo da Catastro de la M.P.T. e fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspec- ción ocular.	2.9089 4.9924	114.90 197.20	X		8 (ocho) dias habiles	Recepción del Equipo da Catastro da la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia da Desarrollo Urbano	Alcaldía	

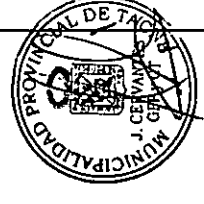
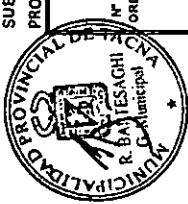




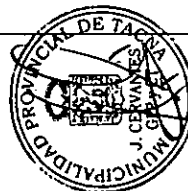
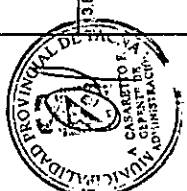
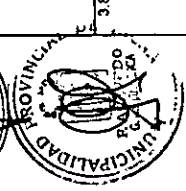
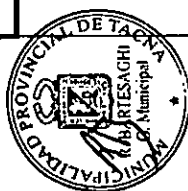
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LICENCIAS
PROMUVI

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			en %UT	en S/.	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
						Positiva						Negativa
3.82	AUTORIZACIÓN DE HIPOTECA Base Legal: Ley N° 27972, an. 79° 2.2 (27.05.2003)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del título de propiedad, Acta de Adjudicación y/o copia literal de dominio. 3. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> 1. Para otorgar la autorización de hipoteca, la M.P.T. realizará una inspección ocular de oficio inopinada. 2. En caso de requerirse una nueva inspección a solicitud del administrado, deberá cancelarse el derecho de inspección ocular. (S/ 42.40)	2.3114	91.30			X	20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.83	CAMBIO DE NOMBRE POR DECLARATORIA DE HEREDEROS EN EL ACTA DE ADJUDICACIÓN Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N° 031-2007-MPT, art. 17° (26.07.2007)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el interesado. (titular o heredero) 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Copia literal del registro de Declaratoria de Herederos, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos SUNARP. 4. Pago por derecho de trámite.	1.5899	62.80		X		20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.84	DERECHO DE POSTULANTE PARA ADJUDICACION DE LOTES EN UN PROGRAMA MUNICIPAL DE VI- VIENDA - PROMUVI Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N° 031-2009-MPT, artículo primero (19.10.2009), que modifica el art. 12° de la O.M. N° 010-2008-MPT. Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, de acuerdo al modelo establecido por el área de PROMUVI de la M.P.T. Adjuntar: CARPETA DEL POSTULANTE A ADJUDICATARIO 2. Copia legible fedatada del Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada titular, residente en Tacna. 3. Copia fedatada del Acta de Matrimonio (en caso de ser casado), para actas procedentes de otras municipalidades. 4. Certificado Negativo de Propiedad, expedido por la Superin- tendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP. 5. Copia fedatada del Acta de Nacimiento de los hijos, en ca- so de haberlos. 6. Certificado domicliario, que acredite la residencia mínima de dos(02) años en Tacna. Adjuntar las siguientes Declaraciones Juradas, de acuerdo a los Formatos establecidos por el Equipo de PROMUVI de la M.P.T. 7. Declaración Jurada de Convivencia o Soltería, con firmas(s) certificada(s) por fedatario municipal. (Solo para convivien- tas). 8. Declaración Jurada de ingresos Económicos, con firma certificada por fedatario municipal.			X			7 (siete) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

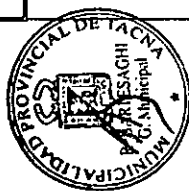


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			en %UIT	en \$.	Automático o	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación		
		Número y Denominación	Formulari o Código				Positivo	Negativo					
		9. Declaración Jurada de no contar con otro predio destinado e vivienda, con firma certificada por fedatario municipal. 10. Declaración Jurada de no haber transferido o vendido lotes otorgados por el Estado. 11 Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Le solicitud de postulante deberá realizarse de manera personal, adjuntando todos los requisitos establecidos.		0.8078	24.00								
3.85	DUPLICADO DE TÍTULO DE PROPIEDAD O ACTA DE ADJUDICACIÓN Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 108° y 110° (11.04.2001) O.M. N°031-2007-MPT, art. 35° (28.07.2007) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, presentada por el titular. 2. Copia fedatada del Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular. 3. Declaración Jurada de pérdida o robo, o por caso fortuito. 4. Pago por derecho de trámite. a) Por Título de Propiedad. b) Por Acta de Adjudicación		1.3772 1.1089	54.40 43.80	X			10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
3.88	EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTAS Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, arts. 37°, 107° y 110° (11.04.01).	1. Solicitud verbal directa. 2. Exhibir al documento nacional de identidad (DNI). 3. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. El Estado de Cuentas es un documento que contiene al detalle de los pagos realizados y pendientes por la compra del lote adjudicado. 2. El estado de cuentas solo se expedirá al Adjudicatario.		0.0987	3.90	X			1 (un) día hábil	Ventanilla de Orientación del Equipo de PROMUVI de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404			
3.87	EXPEDICIÓN DE TÍTULO (PROMUVI) Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N° 031-2007-MPT, art. 35° (28.07.2007) O.M. N° 0043-2009-MPT, art. Primero (09.12.2009) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copie fedatada del Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Copia simple del recibo de agua y/o luz (provisional o definitiva) 4. Pago por derecho de trámite: - Por Inspección ocular adicional, solicitada por el administrado. Nota: 1. Para la expedición del Título, el adjudicatario del lote deberá de haber cancelado el total del valor del terreno, para lo cual la M.P.T. verificará dicho requisito interno. 2. El adjudicatario deberá haber ocupado de manera personal y continua al lote o terreno, para lo cual la MPT a través de sus inspectores realizará inspecciones oculares inopinadas. 3. No debe existir observaciones en el Padrón oficial de la MPT relacionados a los requisitos, que afecte el proceso de titulación (pagos incompletos u otros de predominancia, relacionados con el terreno).		2.4881 1.0734	98.20 42.40			X	18 (dieciocho) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulari o Código	en %UIT	en S/	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
3.88	INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE CONYUGE O CONVIVIENTE Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N° 031-2008-MPT, artículo primero (19.10.2009), que modifica el art. 12° de la O.M. N° 010-2008-MPT, O.M. N° 031-2007-MPT, art. 15° (26.07.2007)	INCLUSIÓN: Conforma a lo dispuesto por Ordenanza Municipal N° 031-2009-MPT, los requisitos que deben cumplirse son los siguientes que se describen como derecho de postulación. 1. Copia legible fehaciente del Documento Nacional de Identidad (DNI), residente en Tacna. 2. Copia fehaciente del Acta de Matrimonio (en caso de ser casado), caso contrario, Declaración Jurada (*). 3. Certificado Negativo de Propiedad, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP. 4. Copia fehaciente del Acta de Nacimiento de los hijos, en caso de haberlos. 5. Certificado domiciliario, que acredite la residencia mínima de dos(02) años en Tacna. Adjuntar las siguientes Declaraciones Juradas, de acuerdo a los Formatos establecidos por el Área de PROMUVI de la M.P.T. 6. (*) Declaración Jurada de Convivencia o Soltería, con firma(s) certificada(s) por fedatario municipal. 7. Declaración Jurada de Ingresos Económicos, con firma certificada por fedatario municipal. 8. Declaración Jurada de no contar con otro predio destinado a vivienda, con firma certificada por fedatario municipal. 9. Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales o policiales, con firma certificada por fedatario municipal. 10. Declaración Jurada de no haber transferido o vendido lotes atorgados por el Estado, con firma certificada por fedatario municipal. 11. Pago por derecho de trámite. EXCLUSIÓN: 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Sentencia consentida de divorcio, en caso de ser casados. 4. Copia fehaciente de la Denuncia de abandono de hogar, con una antigüedad no menor a cuatro (04) meses, para el caso de convivientes. 5. Declaración Jurada / Carta de Renuncia con firma legalizada por Notario Público, dejándolo a favor de la MPT (cuando corresponda a un acto voluntario del ex cónyuge o concubino). 6. Pago por derecho de trámite. Nota: La inclusión a exclusión del conyuge y/o conviviente se inicia a solicitud de parte, a través del titular (adjudicatario)		1.7948	70.90			X	20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.89	RECTIFICACIÓN DE DATOS DE LOS BENEFICIARIOS EN LOS REGISTROS DEL PROMUVI Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 201° (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fehaciente del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. En caso de representación deberá adjuntar original del Poder Especial en Instrumento público o privado con firma legalizada notarialmente y exhibir el documento de Identidad (DNI). 4. Según sea el dato a modificar, deberá adjuntar: Copia certificada por fedatario municipal a copia certificada del Acta de Matrimonio, Sentencia de divorcio, Sentencia Judicial de cambio de apellido(s), u otros que sustentan la rectificación.		1.8278	64.30	X	10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano			

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO O EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Evaluación previa	Apelación					
		Número y Denominación	en UIT		Positivo	Negativo				Reconsideración	
		5. Pago por derecho de trámite. a. Por error atribuido a la administración. b. Por error atribuido al administrado.	Gratuito 1.8253	Gratuito 64.20							
3.90	RENUNCIA DE LOTE Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 115° y 189° (11.04.2001) O.M. N°031-2007-MIPT, art. 25° y 28° (28.07.2007)	1. Solicitud o Carta de renuncia dirigida al Alcalde, con firma legalizada ante Notario Público, dejando el lote adjudicado a favor de la Municipalidad Provincial de Tacna. 2. Copia fechada del Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular.	Gratuito	X			2 (dos) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano		
3.91	REUBICACIÓN DE LOTE Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N°031-2007-MIPT, art. 23° (28.07.2007)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, justificando los motivos de reubicación. 2. Copia fechada del Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Copia certificada de la denuncia policial expedida por la autoridad competente. Nota: 1. El solicitante deberá contar con la condición de adjudicatario del PROMUVI. 2. La reubicación será atendida previa disponibilidad de lote.	Gratuito	Gratuito		X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía





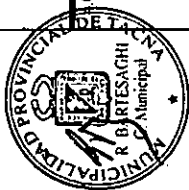
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO SUB GERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	S/100	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación				Positiva Negativa					
01	DUPLICADO DE MINUTA O TÍTULO Base Legal: Ley Nº 27972, art. II (27.05.2003) Ley Nº 27444 art. 106º (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) 3. Copia simple de la Ficha Registral. 4. Pago por derecho de trámite. Adicionalmente: 1. En caso de robo o pérdida, deberá adjuntar parte de denuncia policial. 2. En caso de dote, deberá adjuntar la Minuta/Título original.	1,8000	71.10	X		30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán Nº 404	Alcalde		
4.02	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA (De adjudicatario para puestos de mercado y predios adjudicados, y otros) Base Legal: Ley Nº 27972, art. II (27.05.2003) Ley Nº 27444 art. 62º (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite.	0.5038	19.90	X		2 (dos) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán Nº 404	Sub Gerente de Bienes Patrimoniales		
4.03	EXPEDICIÓN DE TÍTULO O MINUTA Base Legal: Ley Nº 27972, art. 64º y 65º (27.05.2003). Ley Nº 27444, art. 41º inciso 41.1.1 (11.04.2001) Código Civil, art. 1532º, 1547º, 1549º, 1550º y 1551º	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia Fedatada del documento nacional de identidad (DNI) 3. Copia simple de la Ficha Registral. 4. Pago por derecho de trámite. a. Por predios en programas municipales de vivienda-later o industriales. b. Por predios de mercado o centros comerciales. c. Por predios ubicados en zonas ribereñas.	4.0888 3.2532 5.5671	181.50 128.50 219.90		X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán Nº 404	Alcalde	Alcalda	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Autonómico	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
04	RECTIFICACIÓN DE MINUTAS, TÍTULOS O CLAUSULAS DE INTERVENCIÓN Base Legal: Ley N° 27972, art. II (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 201* (11.04.2001)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite. a. Por error atribuible a la municipalidad. b. Por error atribuible al administrado. c. Por dafusa de intervención (según sea el caso) Nota: Para el caso de rectificación por dafusa da intervención la administración solicitará requisitos adicionales de acuerdo al caso.	Formulario / Código Gratuito 2.195 2.195	% IUT Gratuito 85.30 85.30			30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Alcalde	Alcaldía	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

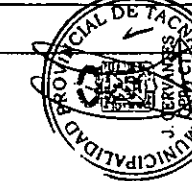
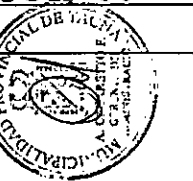
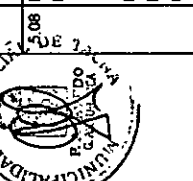
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
									Reconsideración	Apelación
5.01 DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Número y Denominación 1 Formato de solicitud a Solitud del administrativo, con carter de declaración jurada señalando perdida o deterioro del Certificado. 2 Pago de derecho de trámite	Formulario ACódigo	en S/	Autonómico	Evaluación previa Positive Negative	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarradín Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres		
Base Legal Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 37.5 (14.09.14) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)		30.80	0.76	X						
5.02 INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post): APLICABLE PARA MÓDULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS Y CENTROS COMERCIALES	1 Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad. 2 Pago de derecho de trámite.	Declaración Jurada	1.79	70.80	X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarradín Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
Base Legal Ley N°30230, art. 64 (12.07.14) Ley N°28976, art. 9 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), art. 19 (numeral 19.1), art. 34 (numeral 34.1), (14.09.14) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	Notas: a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia a copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.									
5.03 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite	Solicitud de levantamiento de observaciones	0.77	30.40	X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarradín Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
Base Legal Ley N°30230, art. 64 (12.07.14) Ley N°28976, art. 9 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), art. 21 (numeral 21.3), art. 22 (numeral 22.1), art. 34 (numeral 34.1), (14.09.14) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	Notas: a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.									

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario y Código	% IUT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
5.04	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) Base Legal Ley N°30230, art. 84 (12.07.14) Ley N°28978, art. 9 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.2), art. 19 (numeral 18.1), art. 34 (numeral 34.1), (14.09.14) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud de Inspección 2. Copia del plano de Ubicación 3. Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4. Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5. Copia del Plan de Seguridad 6. Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 7. Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8. Pago de derecho de trámite Notas: e) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normatividad de seguridad en edificaciones as competencias de otra entidad. b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud ITSE	4.84	183.20			6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarradín Landchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
5.05	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) Base Legal Ley N°30230, art. 84 (12.07.14) Ley N°28978, art. 9 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 22 (numerales 22.1 y 22.3), art. 34 (numeral 34.1), (14.09.14) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud de levantamiento de observaciones 2. Pago de derecho de trámite Notas: a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir el Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud de Levantamiento de Observaciones	2.20	88.90		X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarradín Landchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
5.06	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE Base Legal Ley N°30230, art. 84 (12.07.14) Ley N°28978, art. 9 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 10 (numeral 10.3), art. 24 (numeral 24.1), art. 26 (numeral 26.3), art. 34 (numeral 34.1), art. 40, (14.09.14) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud de Inspección 2. Copia del plano de Ubicación 3. Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de sismo por áreas 4. Copia de plano de diagramas unitarios y tableros eléctricos y cuadro de cargas 5. Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 6. Copia del Plan de Seguridad 7. Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 8. Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda	Solicitud ITSE				X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarradín Landchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código)	%UIT en S/	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
	Aplica para los objetos de Inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. N°088-2014-PCM.	9 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo o tierra 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 11 Copia de la autorización del Ministerio de la Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 12 Indicar el número del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección (da corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública. 13 Pago por derecho de trámite Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor a 10000 m2 hasta 20000 m2 i) Mayor a 20000 m2 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a mas m2 Notas: a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopta las acciones necesarias.	9.98 13.20 17.00 20.79 24.59 28.09 31.02 35.56 39.86 45.02	370.70 521.40 871.50 821.40 971.30 1,030.40 1,225.10 1,404.70 1,574.40 1,778.40								
5.07	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE Base Legal Ley N°30230, art. 84 (12.07.14) Ley N°28976, art. 9 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 27 (numeral 27.1), art. 34 (numeral 34.1), art. 40, (14.09.14) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor a 10000 m2 hasta 20000 m2	Solicitud de levantamiento de observaciones 4.87 5.25 5.37 5.87 7.81 7.99 8.73 9.98	192.40 207.20 212.10 231.80 300.70 315.50 344.80 394.40			X	7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Abbarachi Landchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario IC-001	%UIT	en S/	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		i) Mayor a 20000 m2 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a mas m2 Notas: a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento. b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectiva en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		12.58 13.99	497.10 552.50								
	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS Bases Legales: Ley N° 30230, art. 84 (12.07.14) Ley N° 28976, art. 9 (05.02.07) Ley N° 27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N° 058-2014-PCM, Art. 11 (numeral 11.3), art. 28 (numeral 28.2), art. 34 (numeral 34.1), art. 40. (14.05.14) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 11.1 del D.S. N° 058-2014-PCM.	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de énfite por áreas 4 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos 5 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 6 Copia del Plan de Seguridad o planes de contingencia según corresponda 7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponde 9 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 11 Copia del estudio de impacto ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobada por la entidad competente, según corresponda 12 Pago por derecho de trámite Notas: a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectiva en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Subsidio ITSE	54.54	2,154.20			X	13 (trece) días hábiles	Tramita Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Landchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario ACódigo	%UIT	en S/	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
							Positivo					
							Negativo					
09	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS	Base Legal Ley N° 30230, art. 64 (12.07.14) Ley N° 28978, art. 9 (05.02.07) Ley N° 27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N° 058-2014-PCM, Art. 24 (numeral 24.2), art. 27 (numeral 27.1), art. 34 (numeral 34.1), art. 40, (14.09.14) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	Solicitud de Levantamiento de observaciones	18.23	641.10		X	7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
50	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO	Base Legal Ley N° 30230, art. 64 (12.07.14) Ley N° 27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N° 058-2014-PCM, Art. 8 (numeral 8.7), art. 12 (numeral 12.2), art. 28, art. 31, art. 34 (numeral 34.2), art. 40, (14.09.14) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. N° 058-2014-PCM.	Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos aleatorios, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de eflujo por áreas 4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento 6 Copia del Plan de Seguridad 7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8 Pago por derecho de trámite Cantidad de espectadores a) Hasta 3000 espectadores b) Mas de 3000 espectadores	5.39 12.35	213.00 487.50		X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

Nota:

- a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias, en b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines de su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigencia, SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

UNIDAD DE GESTIÓN DE EJECUTORIA COACTIVA NO TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario Código	%UIT	%I(1)	Automático	Evaluación previa			Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación					Positiva	Negativa			
8.01	QUEJA DE DERECHO Base Legal: Ley N° 26978, Art. 38° (23.09.1998) Ley N° 27444, Art. 113° (11.04.2001) D.S. 018-2008-JUS, Art. 38° (06.12.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentada, señalando nombres y apellidos, domicilio real, fiscal o procesal firmado por el Obligado o por su apoderado o representante legal, de ser el caso. Especificar la existencia de actuaciones o procedimientos que afecten directamente o infringen las normas no tributarias municipales. 2. Adjuntar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) respectivo. 3. Poder del representante legal.		Gratuito	Gratuito			X	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
8.02	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERAS DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26978, art. 38° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 38° (06.12.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentada, señalando nombres y apellidos, firmado por el letrado o por su apoderado o representante legal, de ser el caso. 2. Poder otorgado al apoderado o representante legal del letrado, de ser el caso (original del documento público o privado con firma autenticada por fedatario municipal o legalizada por notario público). Adjuntar copia simple del D.N.I. y poder. 3. Adjuntar documentos que acrediten fehacientemente la propiedad del bien.		Gratuito	Gratuito			X	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
8.03	SOLICITUD PARA FRACCIÓNAMIENTO DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 27444, art. 113° (11.04.2001) D.S. 018-2008-JUS, art. 25° (06.12.2008) D.A. N° 015-2012 -MPT, art. Del 1° al 5° (14.09.2012) (15.12.2008) Reglamento de Fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias, disponible en www.munilatcna.gob.pe	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Exhibir el recibo de servicio público, que pueda ser: de luz, agua, empuje de mas anterior a aquel que solicite el fraccionamiento, contrato de arrendamiento a documento idóneo que permita determinar el domicilio fiscal cierto. 4. En caso de representación, se deberá presentar carta poder simple con firma fedatada. Tratándose de personas jurídicas, se debe adjuntar copia simple del poder escrito en Registros Públicos. 5. Pago del derecho municipal y recibo de pago de la cuota inicial del fraccionamiento. 6. Otorgar a favor de la Municipalidad cualquiera de las garantías señaladas en el Título V del Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias, cuando corresponda. 7. Si la deuda materia de acogimiento registra medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas en la municipalidad, se deberá presentar solicitud de desistimiento de la pretensión y en caso se encuentre en demanda contenciosa administrativa, acreditar con la copia del escrito de desistimiento recepcionada por Mesa de Partes del órgano judicial.		Gratuito	Gratuito	X			Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	BENEFICIARIO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formulario ICódigo	%UIT	M(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Adicionalmente, según corresponda, deberá adjuntar: EN MATERIA DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN: 1. En la solicitud, indicar el número de recibo de pago con el que se pagó el derecho de trámite para la obtención de la licencia de edificación. 2. Cancelar la cuota inicial: 20% de la multa o del porcentaje a pagar en caso de condonación parcial por el beneficio no tributario, según calificación del tipo de edificación. EN MATERIA DE PAPELETAS DE TRÁNSITO Y OTRAS MULTAS ADMINISTRATIVAS: 1. En la solicitud, indicar el número de recibo de pago con el que se pagó el derecho de trámite. 2. Cancelar la cuota inicial: 25% de la multa imputada. Nota: 1. Para acceder al fraccionamiento, el deudor o tercero legitimado, previamente deberá cumplir con el pago de los intereses, multas, reajustes y gastos según corresponda a la vigencia de Beneficio No Tributario. 2. El administrado deberá actualizar el domicilio fiscal registrado ante la Administración Tributaria Municipal, en caso haya variado. 3. En el caso de deudas no tributarias, deberán presentarse solicitudes independientes.											
8.04	SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES EN REMATE PÚBLICO Base Legal: Ley N° 26978, art. 13° y 17° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS - art. 32° y 28° (08.12.2008)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. Nota: 1. Las solicitudes para levantamiento de embargo son automáticas, cuando se cancela la deuda no tributaria.			Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
8.05	SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE EMBARGO EN OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26978, art. 32° y 28° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 28° y 32° (08.12.2008)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. Nota: 1. Las solicitudes para levantamiento de embargo son automáticas, cuando se cancela la deuda no tributaria.			Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
8.06	SOLICITUD DE PAGO EN EXCESO Y DEVOLUCIÓN DE DINERO EN COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26978, Art. 18° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 16° (08.12.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentada, señalando nombres y apellidos, domicilio real/fiscal o procesal, firmado por el Obligado o por su apoderado o representante legal, de ser el caso, adjuntando copia simple del documento nacional de identidad (DNI) respectivo. 2. Recibo de pago realizados por exceso.			Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal



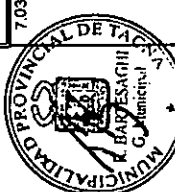
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA

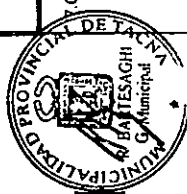
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código	% UIT	S/ (1/)	Automático	Evaluación previa	Positiva				Reconsideración	Apelación
7.01 AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE PERSONAS (Bañeros, festividades y otros) Base Legal: Ley N° 27872, art. 81° (27.05.2003). D.S. N° 017-2009-MTC, art. 52° (22.04.2009). Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Boleín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 3. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 6. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. 7. Pago por derecho de trámite. - Para bañeros (autorización mensual) - Festividades y otros. (por día solicitado) Nota: 1. La autorización para prestar el servicio público de personas e bañeros, solo será otorgada para vehículos buses y minibuses.	DJ-SGTPT	2.3797 1.0354	94.00 40.90			X	8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Landchipe)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.02 AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE CONDICIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N° 27872, art. 81° (27.05.2003). D.S. N° 017-2009-MTC, art. 49° 50° 52° 53° 54° 55° y 56° (22.04.2009). O.M. N° 038-2010-MPT, art. 1° (30.09.2010) O.M. N° 037-2010-MPT, art. 1° (30.09.2010) O.M. N° 011-2016-MPT (07.08.2016) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Carta Notarial comunicando al Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento. 3. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Boleín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 4. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. 5. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 6. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 7. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. 8. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. Nota: 1. La autorización se otorgará de acuerdo a la evaluación de la antigüedad de las unidades en el servicio. 2. El procedimiento se aplica en forma transitoria, en tanto se realice el proceso de adecuación, se aplica cuando la persona natural no se ha inscrito a la empresa y cuando el vehículo no forma parte de su patrimonio, rescatado por la decisión de sus accionistas a través de documento de fecha cierta.	DJ-SGTPT	2.2228	87.80			X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Landchipe)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S/(11)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
703	AUTORIZACIÓN PARA: a. USD DE PARADEROS PARA TAXIS Y TRANSPORTE DE MERCANCÍAS Base Legal: Ley N°27972, art. 81* (27.05.2003). D.S. N°016-2009-MTC, art. 215* (22.04.2009). O.M. N°030-2008-MPT, art. 27* (17.07.2008) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	Húmero y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de Resolución administrativa de reconocimiento de la persona jurídica expedido por la M.P.T. 2. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formato Anexo 1-SGTPYT. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. 4. Croquis de ubicación del paradero solicitado. 5. Copia fedatada del Certificado de vigencia de poder. 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 7. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Entiéndase por SGTPYT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 2. La autorización municipal se expedirá por cada paradero aprobado. 3. La autorización tiene vigencia máxima de un año.	Formulario Anexo 1 SGTPYT DL-SGTPYT	8.4835	335.10		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacna s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
	b. ZONA DE RETÉN Base Legal: Ley N°27972, art. 81* (27.05.2003). D.S. N°016-2009-MTC, art. 215* (22.04.2009). O.M. N°030-2008-MPT, art. 27* (17.07.2008) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	Húmero y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de Resolución administrativa de reconocimiento de la persona jurídica expedido por la M.P.T. 2. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formato Anexo 1-SGTPYT. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. 4. Croquis de ubicación de la zona de retén solicitada. 5. Copia fedatada del Certificado de vigencia de poder. 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 7. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Entiéndase por SGTPYT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 2. La autorización municipal se expedirá por cada zona de retén aprobada. 3. La autorización tiene vigencia de un año. 4. La zona de retén deberá ubicarse en zona libre de aglomeración comercial y sin causar perjuicios a terceros. La SGTPYT evaluará las condiciones de zonificación para otorgar la autorización. Nota general: 1. El administrado podrá solicitar en un único trámite los dos procedimientos de autorización (usa de paraderos y zona de retén), previa cancelación de los derechos de trámite por cada procedimiento.	Formulario Anexo 1 SGTPYT DL-SGTPYT	8.4835	335.10		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacna s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



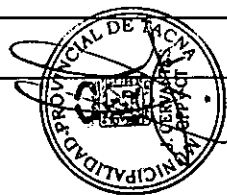
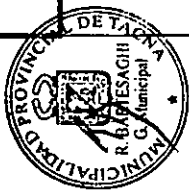
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario ICódigo	%UIT	Autonómico	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positiva	Negativa					
04	AUTORIZACIÓN PARA SUSTITUCIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). O.M. 030-2008, art. 1° (17.07.2008). O.M. 028-2011, art. 1° (17.11.2011). D. S. N°017-2009-MTC, art. 25°-51° (22.04.2009). Modificado por O.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	A. SERVICIO DE TAXI, SERVICIO ESCOLAR 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario de la unidad vehicular. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente, que permita determinar que ambos vehículos son del mismo propietario, que el vehículo sea de similar ó superior categoría, de menor año de antigüedad y que no exceda los 15 años computados al 1ro de enero del año siguiente de su fabricación. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 6. Boletín Informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP del vehículo entrante y saliente a nombre del mismo propietario. 7. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 8. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGTPYT	1.2203	48.20		X	04 (cuatro) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña sin (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
	B. TRANSPORTE DE MERCANCÍAS 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario de la unidad vehicular. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad vigente del vehículo entrante y saliente. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 6. Boletín Informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP del vehículo entrante y saliente a nombre del mismo propietario. 7. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 8. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGTPYT	1.3038	51.50		X	08 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña sin (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
										Reconsideración	Apelación
	AUTORIZACIÓN PARA SUSTITUCIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL TRANSPORTE DE SERVICIO URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N° 27972, art. 61° (27.05.2003). D. S. N° 017-2009-MTC, art. 25° (22.04.2009). D. S. N° 006-2010-MTC (22.01.2010). D. S. N° 033-2011-MTC (16.07.2011). D. S. N° 006-2012-MTC (29.06.2012). D. S. N° 058-2003-MTC (12.10.2003). O.M. N° 011-2018-MPT (07.06.2018) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Carta Notarial comunicando al Gerente y socios de la empresa de transportistas el procedimiento. 3. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente, que permita distinguir que el vehículo sea de similar o superior categoría, de menor año de antigüedad y que no exceda los 07 años computados al 1° de enero del año siguiente de su fabricación. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 6. Boleín informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP del vehículo entrante y saliente a nombre del mismo propietario. 7. Declaración Jurada simple del propietario y conductor del vehículo entrante y saliente de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. 8. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Se debe garantizar que la unidad saliente sera dada de baja o retirada del servicio de transporte. 2. Se debe garantizar haber comunicado a la empresa. 3. Se debe acreditar ser propietario de la unidad saliente. 4. Procedimiento en tanto se de el proceso de adecuación.	Formulario (Código) D. SGTPT	%UIT 2.3418 92.50	Autodistricto X	Positivo Negativo X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
	AUTORIZACION PARA USD DE VIA PÚBLICA Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003). Ley N° 28859, art. 358° y 359° (01.10.1997). Ley N° 28094, art. 12° (27.05.2003). O.M. N° 032-2008, art. 1° (17.10.2008) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Croquis de ubicación o recorrido, según corresponda. 3. Pago por derecho de trámite. 4. Para actividades de construcción o edificación. 5. Uso parcial de la vía 6. Uso total de la vía. 7. Por recorrido con motivos festivos (pasacallas, corzos, caravanas u otros, excepto los realizados con motivos políticos en fechas electorales). Notas: 1. Las solicitudes para autorizaciones para uso de vía pública con motivo de la realización de pasacallas, corzos, caravanas o similares, deberán solicitarse con 10 días de anticipación, indicando las horas del evento. 2. No se otorgará autorización para uso de la vía pública, para actividades que impliquen al consumo o venta de bebidas alcohólicas. 3. La autorización estará sujeta a evaluación de las condiciones de horario y zona. 4. Para la realización de milnes o caravanas realizadas con motivos políticos, se deberá presentar la solicitud con una anticipación de 48 horas. En caso de realizar caravanas, además se deberá adjuntar el croquis de recorrido indicando la hora de inicio y fin, a fin de tomar acciones de seguridad.	Formulario (Código) D. SGTPT	%UIT 0.4177 32.30 2.2051 87.10 5.7920 227.60	Autodistricto X	Positivo Negativo X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

N° DE DROEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			MUT	S/(1)	Autonómico	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación	
						Positiva	Negativa						
7.07	AUTORIZACIÓN PARA USO DE ZONA RESERVADA O ZONA DE SEGURIDAD Base Legal: Ley N°27972, art. 79° (27.05.2003). D. S. N°016-2009-MTC, art. 215° (22.04.2009). O.M. N°032-2008, art. 1° (17.10.2008) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación (en caso de primera vez). 3. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La autorización será otorgada por un periodo de seis (06) meses.	a.2506	325.00			X	12 (doce) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacna s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcalde	
7.08	AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE FLOTA PARA UNA EMPRESA A OTRA O VICEVERSA, PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO DE PERSONAS DENTRO DE UNA MISMA RUTA Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 87° (19.04.2008). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el Gerente de la empresa. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) a Tarjeta de Propiedad del (los) vehículos a trasladar. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular a trasladar. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente de la unidad vehicular a trasladar. 5. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. 7. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa. 8. Copia fedatada del Acta de Asambleas de Socios de la Empresa de Transportes, donde figure el acuerdo adoptado por los socios o accionistas para el traslado de la flota vehicular (deberá figurar: el número del Libro de Actas correspondiente, nombres, apellidos, DNI y firma de socios). 9. Pago por derecho de trámite. Nota: El procedimiento se aplica en forma transitoria dentro de la misma ruta, en tanto se realice el proceso de adecuación, debe garantizar la continuidad de prestación del servicio de acuerdo al Plan Regulador vigente, sujeto a causal de revocación de la autorización del vehículo.	DJ-SGTPYT	2.3342	92.20			X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacna s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcalde
7.09	AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS (URBANO, INTERURBANO Y ESPECIAL) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 49°, 50°, 52°, 53°, 54°, 55° y 56° (22.04.2009). O.M. N°038-2010-MPT, art. 1° (30.09.2010) O.M. N°037-2010-MPT, art. 1° (30.09.2010) O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	A. URBANO E INTERURBANO (persona jurídica) 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa, indicando los siguientes datos: - Número de la resolución administrativa de reconocimiento inscripción y autorización de la persona jurídica expedido por la M.P.T. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Boleín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular.					X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacna s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	UNICO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	B/(1/)	Autónoma Uco	Evaluación previa			Reconsideración	Apelación
		4. Copia fedatada del Certificado da Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor, de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. 7. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa. 8. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo)	DL-SGTPYT	2.8177	111.30						
		Notas: 1. Las autorizaciones y habilitaciones para servicio de transporte público de personas se otorgará con una vigencia de tres(03) años. 2. Sujeto a evaluación de posibilidad de acceso al servicio. B. ESPECIAL (persona natural / persona jurídica) (Taxis, estudiantes, mercancías) 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa, indicando los siguientes datos: - Número de la resolución administrativa de reconocimiento inscripción y autorización de la persona jurídica expedido por la M.P.T. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 6. Boletín informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos -SUNARP. 7. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor, de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 8. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo)	DL-SGTPYT	3.4500	136.30						
		Nota: 1. En caso pertenezca a una empresa, adjuntar constancia de afiliación expedida por el gerente. 2. Solo se autorizará y habilitará las unidades vehiculares que cuenten con una cilindrada de motor mayor a 1250 CC para el caso de taxis y una cilindrada de motor mayor a 1450 CC para el caso de movilidad de estudiantes. 3. Las autorizaciones y habilitaciones para taxis y estudiantes se otorgará con una vigencia de tres(03) años. 4. Las autorizaciones y habilitaciones para mercancías se otorgará con una vigencia de un(01) año.									

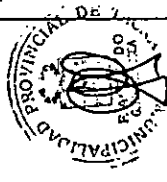
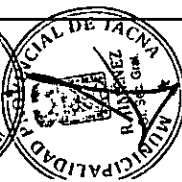
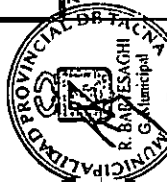


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario Acódigo	%UIT	Autodécrito	Evaluación previa	Reconsideración			Apelación	
			Número y Denominación	3/(1)	Positiva	Negativa					
7.10	CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°017-2009-MTC, art. 67° (22.04.2009). D.S. N°008-2012-MTC (29.08.2012). O.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011) O.M. N° 011-2016-MPT (07.08.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (IV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 3. Copia fedatada del documento nacional de Identidad (DNI) vigente del titular. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente a nombre del titular. 5. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor, de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. De acuerdo a Formato establecido por la SGT-PyT. 7. Para el caso de transporte público urbano, deberá presentar Carta de Renuncia de Derechos (notarial). 8. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGT-PyT	1.2228	48.30		X	8 (ocho) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.11	CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°017-2009-MTC, art. 67° (22.04.2009). O.M. N°030-2008-MPT, art. 1° (17.07.2008) O.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (IV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 3. Copia fedatada del documento nacional de Identidad (DNI) vigente del titular. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente a nombre del titular. 5. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor, de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGT-PyT. 7. Para el caso de transporte público urbano, deberá presentar Carta de Renuncia de Derechos (notarial). 8. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGT-PyT	1.2228	48.30		X	8 (ocho) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.12	CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°017-2009-MTC, art. 31° inc. 31.3, 31.4 y 31.6 D.L. 41° inc. 41.2, 41.3, 41.4, 41.5 y 71° (22.04.2009). O.M. N° 011-2016-MPT (07.08.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la licencia de conducir vigente de la categoría. 3. Copia simple del documento nacional de Identidad (DNI) vigente. 4. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 5. Certificado Dominario emitido por la entidad competente. 6. Copia fedatada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente. 7. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. De acuerdo a Formato establecido por la SGT-PyT. a. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGT-PyT	0.3544	14.00		X	8 (ocho) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

Nota:
1. El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGT-PyT de la M.P.T. la fecha para la toma de la fotografía correspondiente.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	S/(1)	Acreditado	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
						Positiva	Negativa				
7.13	CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 31° Inc. 31.3, 31.4 y 31.8 art. 41° Inc. 41.2, 41.3, 41.4, 41.5 y 71° (22.04.2009). O.M. N°032-2008, art. 1° (17.10.2008) O.M. N°030-2008, art. 9° al 15° (17.07.2008) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la licencia de conducir vigente de la categoría. 3. Copia simple del documento nacional de Identidad (DNI) vigente. 4. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 5. Certificado Domiciliario emitido por la entidad competente. 6. Copia fedatada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente. 7. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGT-PyT. 8. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGT-PyT de la M.P.T. la fecha para la toma de la fotografía correspondiente.	Formulario JCódigo				X	8 (ocho) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcalde
7.14	DUPLICADO DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR URBANO, INTERURBANO Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 31° Inc. 31.3, 31.4 y 31.8; art. 41° Inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) vigente. 3. En caso de pérdida y/o robo adjuntar Certificado de Denuncia expedida por la autoridad competente. 4. En caso de deterioro, presentar la credencial original. 5. Pago por derecho de trámite.		0.3266	12.90	X		5 (cinco) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.15	DUPLICADO DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 31° Inc. 31.3, 31.4 y 31.8; art. 41° Inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009). O.M. N°032-2008, art. 1° (17.10.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) vigente. 3. En caso de pérdida y/o robo adjuntar Certificado de Denuncia expedida por la autoridad competente. 4. En caso de deterioro, presentar la credencial original. 5. Pago por derecho de trámite.		0.3266	12.90	X		5 (cinco) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		

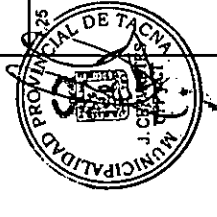
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario ACódigo	%UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo				
7.16	DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (T.U.C.) DE LA UNIDAD VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS Base Legal: Ley N° 27872, art. 81° (27.05.2003). D. S. N° 017-2009-MTC, art. 89° (22.04.2009). O. S. N° 008-2010-MTC, art. 3° (22.01.2010). O.M. N° 037-2010, art. 1° (30.09.2010). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. En caso de pérdida o robo, adjuntar Certificado de Denuncia Policial correspondiente emitido por la autoridad competente. 3. En caso de deterioro, adjuntar la Tarjeta Única de Circulación original. 4. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. 5. Pago por derecho de trámite.		0.9165	38.20	X		5 (cinco) días hábiles	Sub Gerente de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito		
7.17	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES Base Legal: Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N° 040-2008-MTC, art. 12° (18.11.2008). D. S. N° 040-2011-MTC, art. 2° (31.12.2011).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) vigente. 3. En caso de pérdida y/o robo, adjuntar Certificado de Denuncia policial correspondiente emitido por la autoridad competente. 4. En caso de deterioro, adjuntar la Licencia de Conducir original. 5. Pago por derecho de trámite.		0.9570	37.80	X		05 (cinco) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.18	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA (De habilitación del servicio de transporte público de personas) Base Legal: Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N° 017-2009-MTC, art. 49° (22.04.2009). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) vigente. 3. Pago por derecho de trámite.		0.4101	16.20	X		4 (cuatro) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.19	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA (De habilitación del servicio de transporte de mercancías u otras) Base Legal: Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N° 017-2009-MTC, art. 49° (22.04.2009).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) vigente. 3. Pago por derecho de trámite.		0.4101	16.20	X		4 (cuatro) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código	%UIT	Auténtico	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
720	FUSIÓN, MODIFICACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS O CAMBIO DE SOCIOS INSCRITOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA - PAT Base Legal: Ley N°27972, art. 81* (27.05.2003). D.S. N°017-2009-MTC, art. 37*, 38* y 40* (22.04.2009). D.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud de representación legal de la empresa dirigida al Alcalde. 2. Copia fidelesada de la Escritura de modificación y constitución de la empresa de transportes debidamente registrada. 3. Ficha registral (de ser el caso). 4. Copia fidelesada del Acta de Asambleas de Socios de la Empresa de Transportes donde figure el acuerdo adoptado por los socios o accionistas para la fusión, modificación o cambio de socios (deberá figurar, el número del Libro de Actas correspondiente, nombres, apellidos, DNI y firma de los socios). 5. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa. 6. Pago por derecho de trámite.					04 (cuatro) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	
721	LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS a. Licencia CLASE B : II-a ó II-b b. Licencia CLASE B : II-c Base Legal: Ley N°27972, art. 81* (27.05.2003). D.S. N°058-2003-MTC, Anexo I (07.10.2003) D.S. N°040-2008-MTC, art. 13* y 14* (18.11.2008). D.S. N°040-2011-MTC, art. 2* (31.12.2011). Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 3. Certificado médico de aptitud psicosomática. 4. Certificado de Capacitación de la Escuela de Conductores debidamente autorizada. 5. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. 6. Dos (2) fotografías actuales tamaño carnet a color. 7. Aprobar el examen de manejo para la categoría. El cual será efectuado en la SGTPT, hasta por un máximo de 03 oportunidades y se realizará conforme al horario dispuesto por la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 8. Pago por derecho de trámite. Adicionalmente: 1. En caso que el solicitante posea su documento nacional de identidad (DNI) de otra provincia o región, deberá presentar el Certificado Domiciliario expedido por la autoridad competente. 2. Para el caso de Licencias CLASE B: II-c deberá adjuntar copia fidelesada del Certificado de aprobación de las normas de tránsito. 3. Excepcionalmente los menores de edad (de 18 años) con plena capacidad de sus derechos civiles, podrán aspirar a la obtención de una licencia de conducir, conforme a los artículos 42° y 46° del Código Civil. 4. El postulante a obtener una licencia de conducir deberá tener 18 años de edad y haber culminado mínimamente sus estudios primarios, para lo cual deberá presentar una Declaración Jurada. Notas: 1. No procederá el trámite para expedición de la licencia de conducir, en caso el solicitante se encuentre en calidad de REQUISITADO. 2. El solicitante no deberá adeudar infracciones de tránsito o sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna.	1.3038	51.50			04 (cuatro) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario ICódigo	MUT S/(1)	Autonómico	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positiva	Negativa					
22	MODIFICACION DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACION (TUC) PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PERSONAS Y MERCANCIAS POR CAMBIO DE PLACA O CARACTERISTICAS DE LA UNIDAD VEHICULAR Base Legal: Ley N°27972, art. 61° (27.05.2003). D. S. N°017-2008-MTC, art. 7° (19.04.2008). D. S. N°D17-2009-MTC, art. 87° (22.04.2009). D. S. N°008-2010-MTC, art. 11° y 12° (22.04.2009). O.M. N° D11-2D16-MPT (07.06.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Tarjeta Unica de Circulacion (TUC) anterior en original. 3. Copia fotostaticada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Bolein Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 4. En caso de pérdida o robo de la TUC anterior, presentar el Certificado de Denuncia Policial correspondiente emitido por la autoridad competente. 5. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. De acuerdo a Formato establecido por la SGT-PyT. 6. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGT-PyT	1,0582	41,80	X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporta Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	Sub Gerente de Transporta Público y Tránsito			
23	ORDEN DE SALIDA PARA LIBERACIÓN DE VEHICULOS DEL DEPOSITO MUNICIPAL POR INTERNAMIENTO (REGLAMENTO Y CODIGO DE TRANSITO) Base Legal: D. S. N°D16-2009-MTC, art. 302° (22.04.2009). D. S. N°017-2009-MTC, art. 100° (22.04.2009). O.M. N°032-2008, art. 1° (17.10.2008) A.C. N°054-2011, art. 1° (23.08.2011)	A. En caso de <u>vehículo intervenido por la policía de tránsito vis inspectores de tránsito de la M.P.T.</u> 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de recibo con que se canceló la multa y número de recibo de cancelación por los días de internamiento del vehículo. 2. Copia fotostaticada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo. 4. Exhibir la Boleta de Internamiento del vehículo. 5. Pago por derecho de trámite. B. En caso de <u>vehículos internados por mandato judicial</u> 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de recibo con que se canceló la multa y número de recibo de cancelación por los días de internamiento del vehículo. 2. Copia fotostaticada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo. 4. Copia simple de la sentencia judicial expedida por el Juegado que ordena la liberación del vehículo. 5. Pago por derecho de trámite. C. En caso de <u>SUTRAN</u> 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de recibo con que se canceló la multa y número de recibo de cancelación por los días de internamiento del vehículo. 2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo. 3. Copia fotostaticada del Voucher por el pago efectuado en el Banco de la Nación. 4. Copia fotostaticada del Acta de control emitida por la SUTRAN. 5. Copia fotostaticada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad. 6. Exhibir la Boleta de Internamiento del vehículo. 7. Solicitud de levantamiento de internamiento del vehículo-Formato SUTRAN. 8. Pago por derecho de trámite.		0,3266	12,90	X	2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporta Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	Sub Gerente de Transporta Público y Tránsito			
				0,3266								
				0,3266								

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario /Código	%UIT	%UIT	Autonómico	Evaluación previa			Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo				
		Número y Denominación <u>Nota:</u> En caso que el vehículo este a nombre de una empresa o razón social se deberá adjuntar al expediente, copia fedatada de la vigencia de poder del representante legal e car-la poder de un tercero debidamente legalizada. D. En caso de vehículos internados por disposición po-licia 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de recibo con que se canceló la multa y número de recibo de cancela-ción por los días de internamiento del vehículo. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vi-gente del propietario del vehículo. 4. Pago por derecho de trámite.	0.3266	12.90							
7.24	PERMISO ESPECIAL DE CIRCULACIÓN PARA VEHICU-LOS QUE EXCEDEN LAS 5 TM. DENTRO DEL CASCO URBANO ENTRE LAS 21:00 HORAS Y LAS 08:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE (persona jurídica/persona natural)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando tipo de carga, destino y hora. 2. Copia fedatada de Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad. 3. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> 1. El procedimiento es aplicable solo en el rango de horario establecido. 2. El permiso especial será otorgado por día solicitado.	1.2608	49.80			X	5 (cinco) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
	Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 25° 51° (22.04.2009). Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.7.4.4 (10.04.2001)										
7.25	PERMISO TEMPORAL O RENDIVACIÓN PARA DEJAR DE PRESTAR EL SERVICIO REGULAR URBANO E INTERURBANO	1. Solicitud dirigida al Alcalde presentado por la Empresa Autorizada, indicando ubicación y situación del vehículo, motivo del permiso (Falla mecánica, Judiciales). 2. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> El permiso temporal será otorgado hasta por 30 días rano-veles solo a 03 meses, bajo causal de sanción.	1.5899	62.80			X	6 (seis) días hábiles	Sub Gerente da Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
	Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, an. 66° (22.04.2009). O.M. N° 011-2018-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.7.4.4 (10.04.2001)										



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Formulario / Código	%UIT	S/(1)	Autentificación	Evaluación previa	Positivo	Reconsideración	Apelación
	RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS (Urbano e Interurbano)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el Gerente de la empresa. 2. Copia fedatada de la Partida Registral de la persona jurídica vigente, que especifique los propietarios de las unidades de transporte inscritas en el PAT de la M.P.T. 3. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formato Anexo 1-SGTPyT. 4. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. 5. Copia fedatada del Certificado de Vigencia de poder. 6. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa. 7. Copia fedatada del Acta de Acuerdo de Asamblea de Socios sobre solicitud de Reconocimiento e Inscripción. 8. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Entiéndese por SGTPyT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 2. El presente procedimiento tiene una vigencia de cinco(05) años.							10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
	RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS Y MERCANCIAS Especial: Taxis, estudiantes, turismo, trabajadores, mercaderías	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia fedatada de la Partida Registral de la persona jurídica vigente, que especifique los propietarios de las unidades de transporte inscritas en el PAT de la M.P.T. 3. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formato Anexo 1-SGTPyT. 4. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. 5. Copia fedatada del Certificado de Vigencia de poder. 6. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa. 7. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Entiéndese por SGTPyT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 2. El presente procedimiento tiene una vigencia de diez (10) años.							10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código	N°UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
						Positiva	Negativa				
28	REINSCRIPCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL SERVICIO ESPECIAL DE PERSONAS (TAXIS, ESTUDIANTES Y MERCANCIAS) POR ÚNICA VEZ (solo para vehículos no mayores de 15 años de antigüedad a partir del 01 de enero del año siguiente de su fabricación) Base Legal: Ley N° 27672, art. 61° (27.05.2006). D.S. N°018-2009-MTC (22.04.2009) D.S. N°017-2009-MTC art.52° Inc.52.6 (22.04.2009) D.M. N°025-2009-MPT, art. 1° (23.07.2009) O.M. N°030-2008-MPT, art. 1° (17.07.2008) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Boleín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. 4. Copia fedatada del S.D.A.T. vigente. 5. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 7. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Es aplicable solo para vehículos que hayan dejado de prestar servicio hasta 02 años continuos.	DL-SGTPYT	1.0203	40.30		X	8 (ocho) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.29	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA: a. USO DE PARADEROS PARA TAXIS Y TRANSPORTE DE MERCANCIAS Base Legal: Ley N°27672, art. 81° (27.05.2006). D.S. N°018-2009-MTC, art. 215° (22.04.2009). O.M. N°030-2008-MPT, art. 27° (17.07.2008) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de autorización administrativa expedido por la M.P.T. que otorgó el uso del paradero. 2. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formulario Anexo 1-SGTPYT. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. 4. Copia fedatada del Certificado de vigencia de poder. 5. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. (Por cada vehículo) De acuerdo a Formulario establecido por la SGTPYT. 8. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Entiéndase por SGTPYT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 3. La renovación de la autorización municipal se expedirá por cada paradero aprobado.	DL-SGTPYT	8.2962	327.70		X	15 (quince) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	b. ZONA DE RETÉN Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°018-2009-MTC, art. 215° (22.04.2009). O.M. N°030-2006-MPT, art. 27° (17.07.2006) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de autorización administrativa expedido por la M.P.T., que otorgó el uso la zona de retén. 2. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formulario Anexo 1-SGTPyT. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. 4. Copia fedatada del Certificado de vigencia de poder. 5. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. (Por cada vehículo) 6. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Entiéndase por SGTPyT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 2. La renovación de la autorización municipal se expedirá por cada zona de retén aprobada.					X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacnafe sin (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS: A) URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°017-2009-MTC, art. 59° (22.04.2009). D.S. N°008-2010-MTC, art. 8 (22.01.2010). O.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011) A.C. N°034-2009-MPT, art. 1° (13.03.2009) O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el propietario. 2. Copia fedatada de la Carta Notarial comunicando al Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento. 3. Copia fedatada de Escritura Pública de Constitución y Reconocimiento de la empresa de transportes, anexando: - Número de la resolución administrativa de autorización y habilitación de la unidad vehicular, expedido por la MPT. 4. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) ó Tarjeta de Propiedad y Boleón Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 5. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. 6. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 7. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 8. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. (Per cada vehículo), sujeto a control. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPyT.					x	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacnafe sin (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Formulario Acódigo	%UIT	S/.(11)	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	B) ESPECIAL: (Taxis, estudiantes y mercancías) Base Legal: Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°017-2009-MTC, art. 59° (22.04.2009). D.S. N°008-2010-MTC, art. 8 (22.01.2010). D.M. N°030-2008-MPT, art. 1° (17.07.2006). O.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011). A.C. N°034-2009-MPT, an. 1° (13.03.2009). Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	9. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa. 10. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo) 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa, indicando los siguientes datos: - Número de la resolución administrativa de autorización y habilitación de la unidad vehicular, expedido por la MPT. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) o Tarjeta de Propiedad y Boleín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 3. Copia simple del documento nacional de Identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. 5. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 6. Copia fedatada del Boleín Informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos -SUNARP. 7. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 8. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. 9. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo) Notas: 1. En caso pertenezca a una empresa, adjuntar constancia de afiliación expedida por el gerente. 2. El propietario y/o conductor del vehículo no deberá adeudar infracciones de tránsito o sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna.	DJ-SGTPT	2.5820	101.20			x	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Landchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
331	RENOVACION DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 31° inc. 31.3, 31.4 y 31.6 art. 41° inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2018) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la licencia de conducir vigente de la categoría. 3. Copia simple del documento nacional de Identidad (DNI) vigente. 4. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 5. Certificado Domiciliario emitido por la entidad competente. 6. Presentar la Credencial de conductor original. 7. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeta a control. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. 8. Copia fedatada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente. 9. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGTPT	0.3820	14.30			X	8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Landchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario AC-669	Municipal	Automático	Evaluación previa			Reconsideración	Apelación
		Notas: 1. El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGTpyT de la MPT, la fecha para la toma de la fotografía correspondiente. 2. En caso el administrado no cuente con la Credencial original deberá exhibir la denuncia policial respectiva.								
7.32	RENOVACIÓN DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL	Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2008-MTC, art. 31° Inc. 31.3, 31.4 y 31.8 art. 41° Inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009). Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)					8 (ocho) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
		Notas: 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fechada de la licencia de conducir vigente de la categoría. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. 4. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 5. Certificado Domiciliario emitido por la entidad competente. 6. Presentar la Credencial de conductor original. 7. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTpyT. 8. Copia fechada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente. 9. Pago por derecho de trámite.	0.3820	14.30		X		Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Landtipa)		
7.33	RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES	Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°040-2008-MTC, art. 12° al 15° (18.11.2008). D. S. N°040-2011-MTC, art. 2° (31.12.2011). Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)					07 (siete) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
		Notas: 1. No procederá el trámite para expedición de la licencia de conducir, en caso el solicitante se encuentre en calidad de REQUISITORIO. 2. En caso el administrado no cuente con la Licencia de Conducir original, deberá exhibir la denuncia policial respectiva.	1.1392	45.00		X		Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Landtipa)		

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario /Código	%UIT	Autonómico	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
				S/(1/)		Positiva						Negativa
734	REPORTE DE LA FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTE DE SERVICIO PÚBLICO Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite.		2.2508	88.90	X		7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
735	REPORTE O INFORMACION DE LA UNIDAD VEHICULAR HABILITADA INSCRITA EN EL REGISTRO PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite.		0.8051	31.80	X		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
736	RETIRO Ó BAJA DEL PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA -PAT DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO Base Legal: D. S. N°017-2009-MTC, art. 68° (19.04.2008). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. 4. Copia fedatada del Acta de Asambleas de la Junta de accionistas y/o socios donde conste el acuerdo del retiro o baja del PAT de unidades de transporte urbano e interurbano, deberá figurar sus nombres y apellidos, número de DNI, firma, así como el folio correspondiente al Libro de Actas.		Gratuito	Gratuito	X		8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
737	DESCARGO DE PAPELETAS DE TRÁNSITO (contra infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito) Base Legal: Ley N° 27972 art 81° (27.05.2003) DS. N° 033-01-MTC art. 296° (18.01.2003) DS. N° 018-09-MTC art 296° (10.08.2009) DS. N° 025-2009-MTC art. 1° (28.08.2009)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Escrita independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentada, consignando lo siguiente: a) Petición concreta y documentada señalando el número de papeleta de infracción. b) Firma del recurrente o representante legal. 3. Copia simple del recibo de agua, luz o teléfono fijo del mes anterior y en el que figure el domicilio donde el usuario desea recibir las notificaciones respectivas.		Gratuito	Gratuito	X		30 (treinta) días	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Autónoma	Evaluación previa					Recomendación	Apelación
							Positivo	Negativo					
	DS. N° 003-2014-MTC (24.04.2014) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	Número y Denominación	Formulario AC658p	%AUT.	S.(1)								

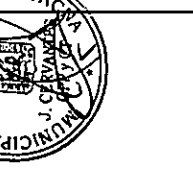
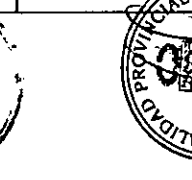
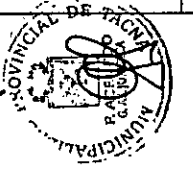


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TUPA

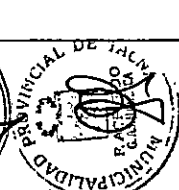
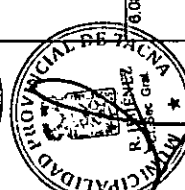
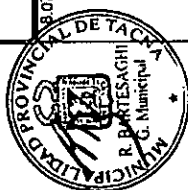
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	S/UIT	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
8.01	AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA CONDUCCIÓN DE UN PUESTO EN EL MERCADO MUNICIPAL Base Legal: Ley N° 27972 art. 83° y 83° (27.05.2003) OM. N° 015-99-MPT art. 43°, 44° (24.12.1999)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite. REGULARIZACIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONDUCCIÓN DE ADUPLICATARIOS DE UN PUESTO EN EL MERCADO 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. No tener deuda pendiente bajo cualquier modalidad (mercado conductiva y servicios). Para lo cual deberá adjuntar una copia simple de la Tarjeta de conducción o último recibo de pago. 4. Declaración Jurada que indique los años de conducción del puesto. Nota: El derecho de trámite será cancelado por la modificación que se realice por cada puesto comercial.	2.8785	105.80			08 (ocho) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzueta S/N Terminal Terrestre Manuel A. Odría -	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
8.02	AUTORIZACIÓN PARA MEJORAMIENTO DE CAMBIOS EN EL PUESTO COMERCIAL Base Legal: Ley N° 27972 art. 83° y 83° (27.05.2003) OM. N° 015-99-MPT art. 35° (24.12.1999) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Copia simple de la Tarjeta de Conducción o último recibo de pago de mercado conductiva. 4. Diseño de modificaciones. 5. Pago por derecho de trámite. Nota: El derecho de trámite será cancelado por la modificación que se realice por cada puesto comercial.	2.2911	90.50		X	10 (diez) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzueta S/N Terminal Terrestre Manuel A. Odría -	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
8.03	AUTORIZACIÓN TEMPORAL Y RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA (Conforme a la OM. N° 043-2010-MPT la autorización tiene una vigencia anual) Base Legal: Ley N° 27972 art. 79° y 83° (27.05.2003) OM. N° 0043-2010-MPT art. 7° al 11° (14.12.2010) Modificado por D.A. N° 0020-1d (29.12.2015) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el rubro comercial que va a ejercer. 2. Croquis de ubicación del punto de venta. 3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 4. Dos fotografías tamaño carné a colores con fondo blanco, de frente y sin sesos anteriores. 5. Carné de sanidad vigente, otorgado por el órgano competente. 6. Declaración Jurada simple de no poseer un puesto de mercado u otra autorización para ejercer el comercio en la vía pública. 7. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. La autorización es personal e intransferible. 2. La autorización es de carácter temporal y no da derecho posterior sobre el espacio físico. 3. La presentación de la solicitud NO faculta ejercer el comercio en la vía pública, caso contrario, el solicitante será considerado infractor y sancionado en la forma prevista en el reglamento vigente.	1.4734	58.20		X	04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzueta S/N Terminal Terrestre Manuel A. Odría -	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			%UIT	S/UIT	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación	
						Positiva	Negativa						
		Número y Denominación	Formulario o Código										
		4. ("El carné de sanidad podrá ser tramitado, previamente a la calificación de autorización para uso de la vía pública. 5. La autorización establecerá los horarios permitidos para ejercer la actividad comercial en la vía pública. 6. El área o espacio a ocupar será determinado por la administración municipal.											
8.04	CAMBIO DE TITULAR EN LA CONDUCCIÓN DE UN PUESTO DE MERCADO Base Legal: Ley Nº 27972 art. 83º (27.05.2003) O.M. Nº 015-99-MPT art. 19.15 (24.12.1999) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Copia simple de la Tarjeta de Conducción o último recibo de pago de mercado conductiva. 4. Declaración Jurada de renuncia y cesión de otorgamiento de padre o madre titular a hijo(a). 5. Pago por derecho de trámite. Nota: Adicionalmente, en caso de existir hijos(as) hermanos(as), se deberá adjuntar lo siguiente: 1. Acuerdo de hermanos con firmas legalizadas notarialmente dando conformidad al nuevo titular en la conducción del puesto de mercado.		2.5797	101.90			X	08 (ocho) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
8.05	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA a) Por conducción de puestos. b) Por ejercer el comercio en la vía pública. Base Legal: Ley Nº 27972 art. 83º (27.05.2003) Ley Nº 27444 y modificatorias, arts. 37º, 107º y 110º (11.04.01).	POR CONDUCCIÓN DE PUESTOS 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de resolución de conducción de puesto que se le otorgó. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Copia simple de la Tarjeta de Conducción o último recibo de pago de mercado conductiva, (no tener deuda pendiente) 4. Pago por derecho de trámite. POR EJERCICIO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Las constancias se expedirán a solicitud del interesado en el Formato Oficial que determine la Sub Gerencia de Comercialización.		0.4785	18.90	X			04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Sub Gerente de Comercialización		
8.06	REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR AUTÓNOMO (Incluye personal "carreteros" y "estibadores") Base Legal: Ley Nº 27972 art. 83º (27.05.2003) D.S. Nº 005-91 TR art. 1º (28.01.1991) R.M. Nº 022-91-TR (07.02.1991) O.M. Nº 015-99-MPT art. 52 y 53º (24.12.1999) Modificado por D.A. Nº 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada de antecedentes penales y policiales de acuerdo al formato oficial proporcionado por la Sub Gerencia de Comercialización. 3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 4. Carnet de Sanidad (para atención al público) 5. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. El registro, inscripción y autorización del trabajador autónomo es válida por un año. Vencido el plazo, se deberá renovar la solicitud.	DJ-SGC	0.7494	29.60			X	04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código	%MT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
6.07	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONDUCCIÓN DE UN PUESTO EN EL MERCADO (cada dos (02) años, conforme al artículo 48° de la Ordenanza Municipal N° 015-99-MPT)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Copia simple de la Tarjeta de Conducción o último recibo de pago de mercado conductivo. 4. Pago por derecho de trámite. Nota.- 1. La renovación de autorización para la conducción de buses - los de propiedad municipal, se inician a solicitud escrita del interesado, la misma que debe formularse 30 (treinta) días antes del vencimiento. Base Legal: Ley N° 27972 art. 65° y 83° (27.05.2003) O.M. N° 015-99-MPT art 48° (24.12.1999)		2.1494	84.90		Positivo	08 (ocho) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización de Av. Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
6.08	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR AUTÓNOMO (La renovación se realizará anualmente) Base Legal: Ley N° 27972 art. 83° (27.05.2003) D.S. N° 005-91 TR art. 1° (28.01.1991) R.M. N° 022-91-TR (07.02.1991) O.M. N° 015-99-MPT art. 52 y 53° (24.12.1999) Ley 27444 art. 74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada de no tener deuda pendiente con la Administración del Mercado (Boletaje de ambulante) 3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 4. Declaración Jurada simple de no tener antecedentes de infracciones o pleitos sucedidos en el mercado. 5. Declaración Jurada de antecedentes penales y policiales de acuerdo al formato oficial proporcionado por la Sub Gerencia de Comercialización. 6. Carnet de Sanidad (para atención al público) 7. Pago por derecho de trámite.	DU-SGC	0.5899	23.30		Positivo	05 (cinco) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización de Av. Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía





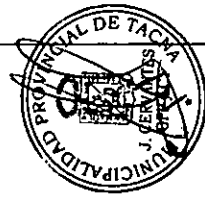
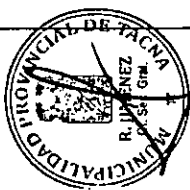
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GOBIERNO REGIONAL TACNA
GOBIERNO MUNICIPAL TACNA

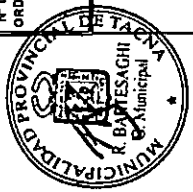
PROVINCIA DE TACNA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
SUB GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE POLITICA FISCAL Y RECAUDACION
IMPUESTOS MUNICIPALES

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION	CALIFICACION	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
							Reconsideración	Apelación
CONSTANCIA DE NO ADEUDO Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37°, 107°, 110° (11.04.2001) D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias, art. 7° (15.11.2004) Modificado por D.A. N° 0020-14 (26.12.2015)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copie simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite.	D. 3013 en S/. 11.90	Autenticidad o X Evaluación previa Positiva Negativa	2 (dos) días hábiles	Ventanilla de la Gerencia de Gestión tributaria M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		
CONVENIO DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal: Ley N° 27393 art. 8° (30.12.2000) D.S. N° 133-2013-EF art. 36° (22.06.2013) D.A. N° 015-2012-MPT art. 5° (08.09.2012)	1. Solicitud de fraccionamiento impreso por la Gerencia de Gestión Tributaria, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal. 2. Adjuntar copia simple del documento nacional de identidad (DNI). 3. Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de luz o agua, emitido el mes anterior a aquel en que se solicita fraccionamiento, contrato de arrendamiento o documento idoneo que permita determinar el domicilio fiscal cierto. 4. En caso de representación, presentar Carta Poder simple con firma fedatada. Tratándose de personas jurídicas, se debe adjuntar copia simple del poder inscrito en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP. 5. Recibo de pago de la cuota inicial del fraccionamiento. 6. Otorgar a favor de la Municipalidad cualquiera de las garantías señaladas en el D.A. N° 015-2012-MPT. (*) Notas: 1. Actualizar el domicilio fiscal registrado ante la Administración Tributaria Municipal, en caso haya variado. 2. En caso de sucesión indivisa, adjuntar Carta de Responsabilidad Solidaria con firma fedatada por fedatario municipal o legalizada; si fuera el caso con ficha registral actualizada donde conste inscrito la declaración de herederos. En caso de requerir garantías: CARTA FIANZA: 1. Consignar un monto igual a la deuda a garantizar, o parte de este cuando concurre con otras garantías, incorementada en cinco por ciento (5%). 2. Deberá tener una vigencia hasta de 45 días calendario posteriores al vencimiento de la última cuota de fracciónamiento o en su defecto una vigencia mínima de seis meses debiendo renovarse o sustituirse sucesivamente, de modo tal que la garantía se mantenga vigente hasta 45 días calendario posteriores al vencimiento de la última cuota del fraccionamiento. La misma que estará en curso.	Gratuito en S/. Gratuito	X	7 (siete) días hábiles	Ventanilla de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación (Equipo de Cobranzas) M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria		

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario ICódigo	en %UT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa
		Número y Denominación 3. Indicar expresamente la deuda que este garantizando, la forma de pago y al interés aplicable. HIPOTECA: Deberá adjuntarse a la solicitud del fraccionamiento: 1. Copia literal de dominio del bien e inmuebles a hipotecar. Certificada de gravamen del bien, así como aquella información necesaria para su identificación. 2. Tasación arancelaria o comercial, efectuada por un ingeniero o arquitecto colegiado. La tasación presentada será considerada como valor referencial máximo. 3. Poder o poderes que sustenten la facultad de la persona o personas para hipotecar, cuando corresponda. Nota: 1. Se deberá actualizar el domicilio fiscal registrado, ante la Administración Tributaria Municipal, en caso este haya variado. 2. Si la deuda materia de acobimienta registra medio impugnatorio e solicitudes contenciosas en la Municipalidad, se deberá presentar solicitud de desistimiento de la pretensión y en caso se encuentre en demanda contencioso administrativo, acreditar con la copia del escrito de sistimiento recepcionado por Mesa de Partes del órgano judicial.											
9.03	INSCRIPCIÓN DE PREDIO O VEHÍCULO EN LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL	1. Exhibir y presentar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario o del representante. 2. Exhibir el último recibo de luz y/o agua del domicilio actual del contribuyente. 3. En caso de representación, presentar Poder Vigente e Carta Poder con firma legalizada o fedatada. 4. En caso de sucesión indivisa, adjuntar Carta de responsabilidad solidaria con firma fedatada por fedatario municipal e legalizada. 5. Copia legalizada o fedatada del documento sustentatorio de adquisición, según corresponda. (*) a) Compra: Contrato de compraventa. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herencia, testamento, sentencia e escritura pública que señale la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial e Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). e) Permuta: Contrato de permuta. f) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde consta la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. g) En los demás casos, documento que acredite la propiedad. En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia legalizada e fedatada de los documentos que acrediten su calidad de poseedores, tales como certificado de posesión, recibos de servicios de luz o agua y otros.		Gratuito	Gratuito	X				Ventanilla de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria		



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
												Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario ICódigo	en %UIT	en \$/.	Automático o	Positiva	Negativa					
		Notas: 1. La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble e mueble, según corresponda. 2. La administración podrá procesar y notificar el descargo de propiedad. 3. En caso de transferencia de predio deberá señalar nuevo domicilio fiscal o retificarlo											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	Número y Denominación	Formulario / Código		Positiva	Negativa				
BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS Y ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA (Descuento del equivalente a 60 UIT de la Base imponible del Impuesto predial) Base Legal: D.Leg. N° 776, art. 19° (31.12.1993) Ley N° 30494 que incorpora un cuarto párrafo al art. 19° del D.Leg N° 776. (21.07.2016) Ley N° 26952, artículo Único (19.05.1998) Ley N° 27444, art. 44.3° (11.04.2001) Conforme al artículo 2° de la Ley N° 30494 Ley de la Persona Adulta Mayor, entiéndase por persona adulta mayor, a aquella que tiene 60 o más años de edad.	A. PARA PENSIONISTAS 1. Formulario de Solicitud-Declaración Jurada para pensionistas y no pensionistas, proporcionado por la Gerencia de Gestión Tributaria firmado por el solicitante o representante. 2. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o de su representante de ser el caso. 3. Exhibir el original y presentar copia fedatada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT). 4. Copia fedatada de la ficha registral actualizada o título de dominio del predio o documento que acredite propiedad. Para Renovación de beneficio: 1. Para la renovación anual del beneficio, el administrado presentará el Formulario de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Gerencia de Gestión Tributaria firmado por el solicitante o representante. 2. Exhibir el original y presentar copia fedatada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT). B. PARA PERSONA ADULTA MAYOR NO PENSIONISTA 1. Formulario de Solicitud-Declaración Jurada para pensionistas y no pensionistas, proporcionado por la Gerencia de Gestión Tributaria firmado por el solicitante o representante. 2. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o de su representante de ser el caso. 3. Copia fedatada de la ficha registral actualizada o título de dominio del predio o documento que acredite propiedad. Para renovación del beneficio: 1. Para la renovación anual del beneficio, el administrado presentará el Formulario de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Gerencia de Administración Tributaria firmado por el solicitante o representante.	Formulario DJ	X		5 (cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria		
COMPENSACION EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: D.S. N° 133-2013-EF art. 162°(22.06.2013)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el contribuyente o representante, debidamente fundamentada. 2. Exhibir y presentar copia simple del documento de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. 3. En el caso de representación, según corresponda lo siguiente: a) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditarse la representación con carta poder con firma legalizada notarialmente o fedatada por fedatario municipal. b) Si el administrado es una persona jurídica: Adjuntar copia fedatada de la vigencia de poder del representante.	Formulario DJ	X		5 (cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria		
		Gratuito	Gratuito		X	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Reconsideración	Apelación
 DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA (Per pago indebido o en exceso efectuado por el administrado) Base Legal: DS. N° 133-2013-EF art. 38º y 22.06.2013)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el contribuyente o representante debidamente fundamentado. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. 3. En el caso de representación, según corresponde lo siguiente: a. Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditarse la representación con Carta Poder, con firma legalizada notarialmente o fedatada por fedatario municipal. b. Si el administrado es una persona jurídica, adjuntar copia simple de vigencia de poder del representante.	Gratuito en % UIT	Automático o Evaluación previa Positivo Negativo	45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.10 EXONERACIÓN TOTAL, PARCIAL Y/O CONDONACIÓN DE ARBITRIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias, art. 60º (15.11.2004) OM. N° 043-2008-MPT, art. 11º, 12º, 25º y 26º (30.12.2008). OM. N° 049-2010-MPT, artículo primero (30.12.2010)	1. Formateo de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Administración Tributaria de la MPT, firmado por el solicitante o representante. 2. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. 3. Declaración Jurada de no percibir pensión de jubilación de una entidad pública o privada, o constancia emitida por la Oficina de Normalización Previsional (ONP). 4. Exhibir y presentar copia simple de la última boleta de pago de pensión, si fuera el caso. 5. Documentos sustentatorios, debidamente legalizados o fedatados: Resolución de registro y acreditación en el Consejo Nacional de Discapacitados - CONADIS, Certificado Médico por enfermedad oncológica o TBC, según corresponda. Nota: Para la renovación anual del beneficio, el administrado deberá presentar el Formateo de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Gerencia de Gestión Tributaria.	Gratuito	X	45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.11 INAFACTACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias, art. 17º, 27º, 28º y 37º (15.11.2004) RA. N° 1084-2010-MPT, numeral 5.27 (14.07.2010)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el contribuyente o representante legal. 2. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. 3. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada. 4. Presentar documentación sustentatoria que acredite la condición de inafecto, debidamente legalizados o fedatados. 5. Título de dominio del bien inmueble o ficha registral actualizada, o tarjeta de propiedad según sea el caso.	Gratuito	X	45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal

N° DE INSTRUMENTO DE DISTRIBUCIÓN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
9.12	PRESCRIPCIÓN DE LA DEUDA EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: DS. N° 133-2013-EF art 92º (22.06.2013) STC. recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOPI	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde por el contribuyente o representante legal. 2. Exhibir y presentar copia simple del Documento de Nacimiento de la Deuda (DND) del solicitante o representante legal según sea el caso. 3. En el caso de representación, según corresponda: a) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada con firma legalizada notarialmente o fedatada por fedatario municipal. b) Si el administrado es una persona jurídica, adjuntar: Copia de la vigencia de poder del representante.	Gratuito		X	45 (cuarenta y cinco días hábiles)	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.13	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN Base Legal: Ley N° 27444 art. 209º (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art 92º (22.06.2013)	1. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, autorizado por abogado habilitado. 2. Exhibir y presentar copia simple del Documento de Nacimiento de la Deuda (DND) del contribuyente o representante legal según sea el caso. 3. En el caso de representación, deberá acreditar, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente. 4. Copia simple del recibo de pago otorgado por la Gerencia de Gestión Tributaria - GGT, que acredite el pago de la deuda no apelada. 5. En 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 interposición del recurso.	Gratuito		X	30 (treinta días hábiles)	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.14	RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: Ley N° 27444 art. 209º (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art 92º (22.06.2013) DA. N° 15-2012-MPT, art. 35º y 36º (06.09.2012)	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o representante legal, autorizado por abogado habilitado. 2. En el caso de representación, deberá acreditar, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente.	Gratuito		X	30 (treinta días hábiles)	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.15	RECURSO DE RECLAMACIÓN Base Legal: Ley N° 27444 art. 207º (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art 92º (22.06.2013) al 137º y 142º (19.08.1998)	1. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por abogado habilitado, indicando número de Resolución, Orden de Pago, Resolución de determinación o de multa. 2. Exhibir y presentar copia simple del Documento de Nacimiento de la Deuda (DND) del contribuyente o representante legal según sea el caso. 3. En el caso de representación, deberá acreditar, mediante poder vigente con documento público o privado con firma legalizada notarialmente.	Gratuito		X	180 (ciento ochenta días hábiles)	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA


OFICINA DE GESTION TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE POLITICA FISCAL Y RECAUDACION
CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMATIZADO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			en SUT	en S.I.		Positivo	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
8.18	CERTIFICADO DOMICILIARIO Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37°, 107°, 110° (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art 82°(22.06.2013) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite.	1.1848	46.80	X			2 (dos) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		
8.17	CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37°, 107°, 110° (11.04.2001) D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias, art. 7°(15.11.2004)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite.	0.5620	22.20	X			2 (dos) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		
8.18	COPIA DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS (Declaraciones Juradas u otros) Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, arts. 37°, 107° y 110° (11.04.01). Ley N° 27606, art. 15-b 2. (02.08.2002) DS. N° 043-2003-PCM, art. 17° numeral 2 (22.04.2003) DS. N° 133-2013-EF art 85°(22.06.2013)	1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del proponente o de su representante. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma legalizada ante notario o fedatario por fedatario municipal. 3. Pago por derecho de trámite. a. Copia simple b. Copia certificada - Por derecho de trámite. - Por hoja adicional certificada (cada una)	0.1266 0.3797 0.0127	5.00 15.00 0.50	X			2 (dos) días hábiles	Certificaciones y Archivo de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Encargado de Certificaciones y Archivo		

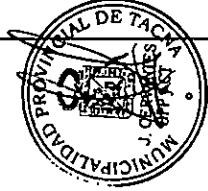
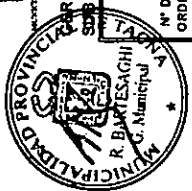
Nota:
 El derecho de trámite será establecido por cada predo o expediente.



GOBIERNO REGIONAL TACNA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO SE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en \$/.	Auténtico o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
10.01	RECURSOS IMPUGNATIVOS Base Legal: Ley N° 27444, art. 207° y 208° (11.04.2001) a. Reconsideración contra resolución de pérdida de frac - conamiento en materia de tránsito o transpone urbano y multas administrativas b. Reconsideración contra las Resoluciones de Gerencia emitidas en materia de tránsito.	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o representante legal de ser el caso, debidamente autorizado por el interesado o representante legal. 2. En el caso de representación deberá presentar una copia simple del Poder por documento público; o Poder por documento privado con firma legalizada por Notario Público o certificada por el fedatario de la Municipalidad Provincial de Tacna. 1. Escrito independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente: a) Nombre y apellidos e razón social, número de documento de Identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Petición concretamente expresada señalando el acto administrativo que se impugna: número de resolución u otro documento. c) Firma del recurrente o representante legal. d) Firma de abogado hábil 2. En el caso de representación se requiere, según corresponda, lo siguiente: a) Que acredite la calidad del representante, formalizado mediante designación de persona cierta en el mismo escrito o acreditado con una carta poder con firma del administrado que debe adjuntar al expediente. 3. Copia legalizada por notario o certificada por fedatario de la Municipalidad Provincial de Tacna de los documentos que se adjuntan o anexen al expediente. 4. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).		Gratuito	Gratuito		Positivo	30 (treinta) días	Ventanilla de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Alcaldía
		1. Escrito independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombre y apellidos e razón social, número de documento de Identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Petición concretamente expresada señalando el acto administrativo que se impugna. (Resolución de imputación de Responsabilidad) c) Firma del recurrente o representante legal. d) Firma de abogado hábil. 2. Copia simple del documento nacional de Identidad(DNI) del administrado. 3. En el caso de representación, además del documento de Identidad del representante, deberá adjuntar, según corresponda, lo siguiente: a) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada por el administrado. b) Si el administrado es una persona jurídica/legalizada no notariamente.		Gratuito	Gratuito		Negativo	30 (treinta) días	Ventanilla de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Alcaldía



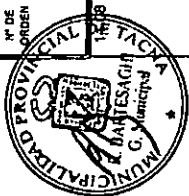
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

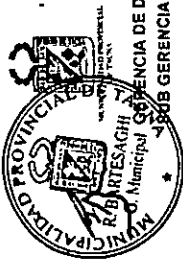
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECRETARÍA DE GESTIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD DE GESTIÓN DE EJECUTORIA COACTIVA TRIBUTARIA

BENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario Código	Gratuito	Gratuito	Admisión o Rechazo	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
11.01 QUEJA DE DERECHO Base Legal: Ley N° 26979, Art. 38° (23.09.1998) Ley N° 27444, Art. 113° (11.04.2001) D.S. 018-2008-JUS, Art. 38° (08.12.2008) D.S. N°133-2013-EF, Art.155°(22.08.2013)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentada, señalando nombres y apellidos, domicilio real, fiscal o procesal firmado por el Obligado o por su apoderado o representante legal, de ser el caso. Especificar la existencia de actuaciones o procedimientos que afecten directamente o infringen las normas tributarias municipales. 2. Adjuntar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) respectivo. 3. Poder del representante legal.		Gratuito	Gratuito			30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal
11.02 RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERAS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, Art. 38° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 38° (08.12.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentada de la apelación, señalando nombres y apellidos, firmado por el tercero o por su apoderado o representante legal, de ser el caso. 2. Poder otorgado al apoderado o representante legal del tercero, de ser el caso (original del documento público o privado con firma autenticada por fedatario municipal o legalizada por notario público). Adjuntar copia simple del D.N.I. y poder. 3. Adjuntar documentos que acrediten fehacientemente la propiedad del bien.		Gratuito	Gratuito		X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal
11.03 SOLICITUD PARA FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 27444, Art. 113° (11.04.2001) D.S. N°133-2013-EF, Art.38°(22.08.2013) D.S. 018-2008-JUS, Art. 25° (08.12.2008) D.A. N°015-2012 -MPT, Art. Del 1° al 5° (14.09.2012) (15.12.2008) Reglamento de Fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias, disponible en www.muntacna.gob.pe	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Exhibir el recibo de servicio público, que pueda ser: de luz, de agua, emitido al mes anterior a aquel que solicita el fraccionamiento, contrato de arrendamiento o documento idéneo que permita determinar el domicilio fiscal cierto. 4. En caso de representación, se deberá presentar carta poder simple con firma fedatada. Tratándose de personas jurídicas, se debe adjuntar copia simple del poder inscrito en Registros Públicos. 5. Pago del derecho municipal y recibo de pago de la cuota inicial del fraccionamiento. 6. Otorgar a favor de la Municipalidad cualquiera de las garantías señaladas en el Título V del Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias, cuando corresponda. 7. Si la deuda materia de escogimiento registra medio impugnativo o solicitudes no contestadas en la municipalidad, se deberá presentar solicitud de desistimiento de la pretensión y en caso se encuentre en demanda contencioso administrativa, acreditar con la copia del escrito de desistimiento reconocido por Mesa de Partes del órgano judicial.		Gratuito	Gratuito	X		20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%AUT	%AUT	Autenticado	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
1218	TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, Art. 20° (23.09.1998) Ley N° 27444 y modificatorias, art. 35° (11.04.2001) D.S. 018-2008-IUS, art. 20°, 36° (06.12.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentada, señalando nombres y apellidos, domicilio real, fiscal o procesal, firmado por el tercerista o por su apoderado o representante legal, de ser el caso. 2. Adjuntar copia simple del documento nacional de identidad del tercerista o de su representante legal. 3. Poder otorgado al apoderado o representante legal del tercerista, de ser el caso (original del documento público o privado con firme autenticada por fedatario municipal o legalizada por notario público). 4. Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien antes de haberse trabado la medida cautelar (original o copia certificada por el fedatario municipal, tratándose de documentos emitidos por la Municipalidad Provincial, o certificada notarialmente.		Gratuito	Gratuito			Autenticado	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incán N° 404	Ejecutor Coactivo	Reconsideración	Tribunal Fiscal



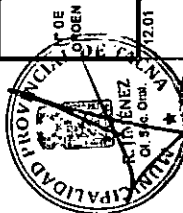


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GOBIERNO REGIONAL TACNA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE JUVENTUD, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Automático	Evaluación previa	Negativa				Reconsideración	Apelación
REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES JUVENILES Base legal: Ley N° 27872 art. 84° (27.05.2003). OM. N° 004-09-MPT en. 1° y art. 8° del Estatuto de Organizaciones Juveniles (13.03.2009) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada del Acta de Asamblea de Constitución y/o fundación de la Organización Juvenil. 3. Copia fedatada del Acta de designación de los miembros del Consejo Directivo. 4. Copia simple del Estatuto de la organización. 5. Padrón de miembros de la Organización Juvenil con un mínimo de 20 miembros. 6. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Presidente (a) y de los miembros de la Junta Directiva de la Organización Juvenil. 7. Croquis jurisdiccional de la Organización Juvenil. Nota: Conforme a lo dispuesto en la OM. N° 004-2009, los miembros de la organización deben tener entre 15 y 29 años de edad.	Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Sub Gerente de Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Recreación	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcalde
RENOVACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ORGANIZACIONES JUVENILES Base Legal: Ley N° 27872 art. 84° (27.05.2003) OM. N° 004-09-MPT en. 1° y el Estatuto de Organizaciones Juveniles art. 30° (13.03.2009) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada del Acta de Asamblea Electoral. 3. Copia simple de los documentos de identidad actualizados. 4. Padrón de miembros de la Organización Juvenil con un mínimo de 20 miembros. 5. Copia simple de las Nombres de la Junta Directiva.	Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Sub Gerente de Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Recreación	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcalde





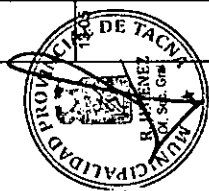
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL
SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARTICIPACION VECINAL Y SALUD PÚBLICA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		%UIT	en S/.	Autonomía	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
ADMISSION DE UN "COMEDOR MUNICIPAL" EN UN PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Base Legal: Ley Nº 27972 art. 84º numeral 1.4 (27.05.2003) R.J. Nº 609-2003-PRONAAJ art. 8º (18.01.2004) O.M. Nº 0024-04-MPT art. 1º art. (04.10.2004) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Padrón de sodas en original, adjuntando copia simple de documento de identidad (DNI) de cada soda. 3. Copia simple del Acta de constitución de la Junta Directiva, con sello de la presidencia, donde se debe especificar la Vigencia de la Junta Directiva, así como especificar que posee un Estatuto y/o Reglamento Interno aprobado. 3. Exhibir un Cuaderno de Gastos Diarios y Raciones, del mismo que el personal responsable del Programa de Comedores de la M.P.T. orientará respecto al llenado y forma de control. Notas: 1. La organización deberá contar con un mínimo de 15 sodas activas, registradas en el respectivo padrón. 2. La organización deberá estar funcionando con la preparación de alimentos con sus propios recursos, mínimamente 15 a 30 días antes de su solicitud de admisión en el Programa de Complementación Alimentaria. 3. Si el solicitante es una nueva Junta Directiva conformada deberá adjuntar una copia simple del Estatuto y/o Reglamento Interno. 4. La organización deberá contar con lugares adecuados para el almacenaje y preparación de alimentos, los mismos que serán verificados por el personal responsable de la M.P.T. 5. La organización deberá proyectar la preparación de alimentos con un mínimo de 50 raciones diarias en zona urbana. 6. En caso de zona rural, cuando la asistencia no sea diaria, el requisito se tendrá por cumplido cuando se proyecte 03 veces por semana y las raciones por vez no sean menores a 80 veces. 7. No deberá existir otro Comedor que reciba apoyo alimentario en un radio de 500 metros e le redonda, para el caso de comedores ubicados en el área urbana. 8. Para el caso de zonas rurales, se realizará una evaluación previa. 9. Los beneficiarios deben ser elegibles dentro del Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH o similar, para lo cual se pro cederá a la evaluación respectiva.	Gratuito	Gratuito				20 (veinte) días hábiles	Oficina del Programa de Comedores de la MPT Villa Cristo Rey SIN (Ovalo)	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Publica	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
CONSTITUCION Y RECONOCIMIENTO DE UN COMITE DE PROGRAMA DE ADULTO MAYOR Base Legal: Ley Nº 27972 art. 118º (27.05.2003) Ley Nº 26803 art. 10º al 13º y Disposiciones Complementarias (19.07.2006) DS. Nº 013-2008-MIMDES art. 20º (29.11.2006) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	Número y Denominación 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia fotostática del Acta de constitución, creación, denominación y reconocimiento del Comité del Adulto Mayor. 3. Copia fotostática del Padrón de los miembros afiliados al Comité del Adulto Mayor, que debe incluir: nombres y apellidos, documento de identidad, edad, dirección y firma. 4. Copia simple del documento de identidad (DNI) de los integrantes del Consejo Directivo.	Gratuito	Gratuito			X	07 (siete) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán Nº 404	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Publica	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía

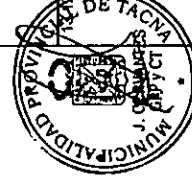
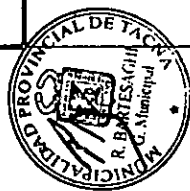
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formato o Código	%UIT	en S/	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
13	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIO AL PROGRAMA DE VASO DE LECHE - PVL	1. Beneficiarios del programa del vaso de leche: 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, según formato proporcionado por la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal (Ficha de inscripción) 2. Fotocopia simple del acta de nacimiento o documento nacional de identidad (DNI) del niño o comprobante de inscripción. 3. Fotocopia simple del carnet de salud integral del niño de 0 a 6 años (Tarjeta de vacunación) 4. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) de la madre o del padre. 5. Ficha social proporcionada por el personal responsable del Programa del Vaso de Leche de la Sub Gerencia, con los datos básicos con carácter de Declaración Jurada, suscrita por la beneficiaria y visado por la coordinadora del Consejo Directivo del Comité. 6. Fotocopia simple de recibo de luz o agua y/o declaración jurada de domicilio. 7. Fotocopia simple del carnet de control materno perinatal para la madre gestante y/o lactante. Adicionalmente: 8. En caso de que el beneficiario este a cargo de una tercera persona, se debe acreditar la tenencia de menor, mediante copia simple de la Resolución emitida por el Juzgado.	Formato 04-A	Gratuito	Gratuito		X	10 (diez) días hábiles	Oficina del Vaso de Leche de la MPT Villn Cristo Rey S/N (Ovaló)	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
		Base Legal: Ley Nº 27972 Art. 84º numeral 2.4 (27.05.2003). Ley Nº 24059, art. 1º (13.11.2007) O.M. Nº 025-08-MP art. 1º y 6º (15.07.2008) O.M. Nº 028 - 08-MPT art. 1º, art. 7º (15.07.2008) R.A. Nº 1983 - 08-MPT que aprueba la Directiva Inter-Regional Nº 001-PVL-SGPS-GDES-MPT/2008 art. 1º (01.09.2008) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)										
13.04	INSCRIPCIÓN DE UN COMITÉ DIRECTIVO EN EL PROGRAMA "VASO DE LECHE" DE LA M.P.T.	1. Beneficiarios de segunda prioridad: 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, según formato proporcionado por la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal (Ficha de inscripción) 2. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). En caso de adultos mayores: 3. Fotocopia simple del documento que acredite necesidad de refuerzo nutricional o problemas de salud expedido por la Dirección Regional de Salud (MINSAL). 4. En caso de presentar discapacidad, deberá adjuntar fotocopia simple del documento de identificación de discapacidad (DID), expedido por el CONADIS. 5. Fotocopia simple de recibo de luz o agua. 6. Presentar Ficha Social, proporcionada por la Oficina del Programa del Vaso de Leche de la M.P.T., con los datos básicos con carácter de declaración jurada, suscrita por la beneficiaria y visado por la coordinadora del Consejo Directivo del Comité. 7. Los beneficiarios deben ser elegibles dentro del Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH o similar, para lo cual se proce-derá a la evaluación respectiva.	Formato 01	Gratuito	Gratuito		X	10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán Nº 404	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
		Base Legal: Ley Nº 27972 Art. 84º numeral 2.4 (27.05.2003). O.M. Nº 028 - 2008-MPT art. 11º (15.07.2008) O.M. Nº 031 - 2010-MPT art. 10º al 13º (27.08.2010) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)										

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			%UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa							
						Positivo	Negativo						
		Número y Denominación	Formulario o Código								Reconsideración	Apelación	
		6. Padrón de niños inscritos y/o madres en período de lactancia y/o gestación, (deberá acreditar la edad de los menores y/o asistido de las madres), de acuerdo a Formato proporcionado por la M.P.T. 7. Croquis de ubicación, indicando el lugar donde va a fundonar el Comité. Nota: 1. Para la constitución del Comité del Programa del Vaso de Leche deberán residir un mínimo de 25 de beneficiarias, en un área geográfica determinada.											
	INSCRIPCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA O.M.A.P.E.D. Base Legal: Ley N° 27972 art. 84° (27.05.2003). Ley N° 29973 art. 70, 70.1, 70.2 (24.12.2012) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	Previamente a la inscripción, el usuario deberá tramitar la obtención de su Documento de Identificación de Discapacidad - DID, el mismo que será otorgado mediante Resolución expedida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS. La M.P.T. tramitará los documentos presentados, ante el CONADIS, quien determinará la procedencia del reconocimiento de la discapacidad.		Gratuito	Gratuito		60 (sesenta) días hábiles aproximadamente	Trámite Documentario de la sede OMAPEP de la MPT Asociación "La Pradera" (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Landchipa)	CONADIS				
		Requisitos para obtener el reconocimiento ante CONADIS: 1. Solicitud de Registro - Persona Natural y una copia simple del mismo, con carácter de Declaración Jurada, en Formato del CONADIS (proporcionado por la OMAPEP de la M.P.T.) 2. Dos copias simples y legibles del documento nacional de identidad (DNI). 3. Copia simple del Acta de Nacimiento o Documento Nacional de Identidad (DNI) para mayores o menores de edad. En caso de contar con tutor o padres, se deberá adjuntar dos copias simples del documento de identidad (DNI). 4. Certificado de Discapacidad original (según formato aprobado por RM. N° 372-2000-SA/DH) expedido por el Hospital Regional e EsSalud, según corresponda, así también, adjuntar una copia legalizada ante Notario Público del Certificado de Discapacidad. 5. Dos fotografías recientes del solicitante, a color, tamaño carnet y fondo blanco (anotar nombres y apellidos al reverso). Notas: 1. Previa a la evaluación en el CONADIS-Lima, se expedirá la respectiva Resolución de Discapacidad y se otorgará el Documento de Identificación de Discapacidad - DID, los mismos que se remitirán a la M.P.T. para que el solicitante pueda epersonarse a obtenerlos. 2. El Formato de Certificado de Discapacidad (vacío) para los casos del Hospital Regional, puede ser recabado en la OMAPEP de la M.P.T.		Gratuito	Gratuito	X	01 (un) día hábil	Trámite Documentario de la sede OMAPEP de la MPT Asociación "La Pradera" (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Landchipa)	Responsable de la OMAPEP de la M.P.T.				
		Requisitos para la inscripción ante la OMAPEP de la M.P.T.: 1. Ficha de inscripción (proporcionada por la OMAPEP de la MPT) 2. Copia simple de la Resolución de Discapacidad, otorgada por el CONADIS - Lima. 3. Copia simple del Documento de Identidad de Discapacidad-DID 4. Una fotografía a color, de frente, tamaño carnet. Nota: 1. Al epersonarse el usuario, se procederá a llenar la Ficha Sodo económica, proporcionada por la OMAPEP de la M.P.T.		Gratuito	Gratuito								



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
										Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario o Código	%UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa Positiva Negativa				
		CONADIS = Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad. DID = Documento de Identificación de Discapacidad OMAPED = Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad.									
13.08	RECONOCIMIENTO DE DIRECTIVA DE UNA ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Ley Nº 27972 art. 84º (27.05.2003). Ley Nº 29973 art. 3 y 4 (24.12.2012) Ley 27444, art.74.4 (10.04. 2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada del Acta de Constitución (creación de la Asociación). 3. Copia simple legible del documento de identidad (DNI) de los integrantes de la Directiva. 4. Copia fedatada del Padrón de socios. 5. Copia fedatada de la inscripción realizada en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP.		Gratuito	Gratuito		X	20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán Nº 404	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social Alcaldía
13.07	RECONOCIMIENTO DEL CONSEJO VECINAL DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES Base Legal: Ley Nº 27972 art. 116º (27.05.2003) O.M. Nº 011-2008-MPT art. 26º 59º (24.04.2008) O.M. Nº 31-08 -MPT art. 1º (05.09.2008). Ley 27444, art.74.4 (10.04. 2001)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. Ella o carta que deberá adjuntar: 2. Copia fedatada del Acta de Asamblea Vecinal (elección del Comité Electoral). 3. Cronograma original del Proceso Electoral, firmado por el Comité Electoral. 4. Padrón Electoral de votación realizada en original, de acuerdo al Formato de la M.P.T. 5. Listado original de candidatos, de acuerdo al formato oficial de la M.P.T. 6. Actas originales de: instalación, sufragio, escrutinio y elección. 7. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) de los integrantes del Consejo Vecinal electo. 8. Declaración Jurada simple de cada uno de los integrantes del Consejo Vecinal electo, de no poseer antecedentes policiales ni penales y se encuentre hábil de derecho.		Gratuito	Gratuito		X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán Nº 404	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social Alcaldía
13.08	AUTORIZACIÓN: a) PARA ESTABLECIMIENTOS DE CRianza DE CANES b) PARA UN CENTRO DE ADIESTRAMIENTO c) PARA COMERCIO DE CANES Base Legal: Ley Nº 27972, art. 80º (24.12.2001) Ley Nº 27598 art. 5º al 6º y 10º (24.12.2001) O.M. Nº 012-08 -MPT art. 16º al 22º (25.04.2008) D.S. Nº 008-2002-SA art. 10º (25.06.2002) R.M. Nº 841-2003-SAVOM, art. 1º (24.07.2003)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o copia simple de constitución de la empresa adjuntando copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del representante legal. 3. Contrato de alquiler o declaración jurada de Autoabastecimiento del establecimiento. 4. Certificado de asistencia a cursos de un Médico Veterinario colegiado y habilitado. 5. Acreditación de la Regenda de un Médico Veterinario colegiado y habilitado. 6. Declaración Jurada para cumplir con las obligaciones consignadas en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 de la O.M. Nº 12-MPT-2008. 7. Copia simple de la autorización sanitaria expedida por la Dirección Regional de Salud (DIRESA). 8. Declaración jurada de no haber sido sancionado, conforme a las causales establecidas en la Ley Nº 27598 art. 13º (con un mínimo anterior a 03 años). 9. Constancia de inspección ocular.(*) 10. Certificado de Inspección Técnica en Edificaciones expedido por la autoridad competente, según corresponda. 11. Pago por derecho de trámite.		2.2025	87.00		X	15 (quince) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública Alto del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Partido Meléndez S/N	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario o Código	%UIT	en S/.	Automático	Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación
		Nota: 1. (*) La constancia de inspección ocular deriva de la visita de inspección que realice el especialista del Equipo de Salud Pública de la M.P.T. al establecimiento. 2. En lo que corresponda, se sujetará a lo dispuesto en la Ley N° 28976.											
13.09	DUPLICADO DE CARNE DE SANIDAD (por robo, pérdida o datatiro) Base Legal: Ley N° 27972 art. 80° inc. 3 (27.02.2003) O.M. N° 021-03-MPT art. 8° y 7° (01.12.2003)	1. Solicitud de Trámite. 2. Una fotografía actual tamaño carné a color. 3. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. El duplicado de carné solo se otorgará, siempre y cuando el carné no haya caducado.		0.2380	9.40	X			1 (un) día hábil	Unidad de Gestión de Salud Pública	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública		
13.10	DUPLICADO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CANINA (DIC) Base Legal: Ley N° 27972 art. 80° (24.12.2001) Ley N° 27598 art. 9° (24.12.2001) O.M. N° 012-06 -MPT art. 8° y 7° (25.04.2006)	1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o carné de extranjería. 2. Declaración Jurada de pérdida del Documento de Identificación Canina (DIC) del can. 3. Dos fotos actual a color tamaño carné del can (01 de frente y 01 de perfil) 4. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. El duplicado de DIC solo se otorgará, siempre y cuando el mismo no haya caducado.		0.2025	8.00	X			1 (un) día hábil	Unidad de Gestión de Salud Pública	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública		
	DUPLICADO DE LICENCIA PARA POSEER CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, HIBRIDOS O CRUCES DE ELLOS Base Legal: Ley N° 27598 art. 9° (24.12.2001) Ley N° 27972 art. 80° (24.12.2001) D.S. N° 006-2002-SA art. 1° 8° (25.08.2002) R.M. N° 1776-2002-SAJDM art. único (14.11.2002) D.M. N° 012-06 -MPT art. 10° (25.04.2006)	1. Exhibir el Documento de Identidad (DNI) del propietario del can y adjuntar una copia simple. 2. Declaración Jurada de pérdida, o deterioro de la Licencia para poseer canes potencialmente peligrosos. 3. Pago por derecho de trámite.		0.6203	24.50	X			1 (un) día hábil	Unidad de Gestión de Salud Pública	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública		
	EXPEDICIÓN Y RENOVACIÓN DE CARNE DE SANIDAD Base Legal: Ley N° 27972 art. 80° (27.02.2003) D.M. N° 021-03-MPT art. 6° y 7° (01.12.2003) O.M. N° 004-06-MPT art. 6° y 7° (08.03.2006) R.M. N° 292-2003-SAJDM art. 18° (27.08.2003)	A) PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. 1. Formado de solicitud, proporcionado por la Unidad de Gestión de Salud Pública. 2. Copia simple de documento nacional de Identidad (DNI). 3. Una fotografía tamaño carné a colores. 4. Realizarse el respectivo examen clínico, BK y de Laboratorio (*) 5. Pago por derecho de trámite.		0.3139	12.40		X		2 (dos) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública		



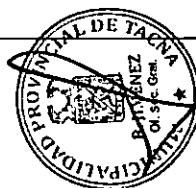
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			%UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación	
						Positiva	Negativa						
		Nota: 1. (*) Para realizar el examen de laboratorio, el usuario deberá traer su muestra de heces. El resultado del examen parasitológico deberá ser negativo. 2. (**) En el caso de positividad del examen de heces, la ampliación del plazo será hasta por 30 días. 3. (***) El pago por derecho de trámite incluye por única vez el examen parasitológico realizado por el Laboratorio. Para los subsecuentes exámenes parasitológicos en el Laboratorio, deberá realizar el pago de acuerdo al tarifario vigente aprobado. 4. La vigencia del carné de sanidad es de 06 (seis) meses. B) PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO 1. Formato de solicitud, proporcionado por la Unidad de Gestión de Salud Pública. 2. Copie simple de documento nacional de identidad (DNI). 3. Una fotografía tamaño carné e colores. 4. Realizarse el respectivo examen clínico. 5. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La vigencia del carné de sanidad es de 06 meses. C) PARA DAMAS DE COMPAÑÍA 1. Formato de solicitud, proporcionado por la Unidad de Gestión de Salud Pública. 2. Copie simple de documento nacional de identidad (DNI). 3. Realizarse al examen serológico, BK. (*) 4. Consentimiento informado para realizar la prueba de despistaje del VIH (Formato gratuito proporcionado por el encargado de la Unidad de Gestión de Salud Pública de la M.P.T. El resultado de la prueba de despistaje de VIH deberá ser negativo. 5. Una fotografía actual tamaño carné e colores. 6. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La vigencia del carné de sanidad es de 03 meses. 2. (*) El examen se realizará en las instalaciones de la Unidad de Gestión de Salud Pública.	0.0053	12.10									
		Nota: 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Documento de Identidad (DNI) del propietario del can y/o carné de extranjería. 3. Informe técnico de inspección ocular del inmueble, realizado por el médico veterinario de la M.P.T. de la Unidad de Gestión de Salud Pública (*). 4. Acreditación epistémica mediante certificado expedido por Psicólogo habilitado. 5. Declaración Jurada de no haber sido sancionado por la Ley N° 27598. 6. Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales ni policiales (sujeto a verificación posterior). 7. Una fotografía del solicitante, tamaño carné e colores y de frente. 8. Pago por derecho de trámite.	1.0003	65.60				X	5 (cinco) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
13.13	LICENCIA PARA POSEER CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, HIBRIDOS O CRUCES DE ELLOS (Pit Bull Terrier, Dogo Argentino, Fila Brasileiro, Tosa Japonese, Bull Mastiff, Doberman, Rottweiler)	Base Legal: Ley N° 27972, art. 80° (24.12.2001) Ley N° 27598 art. 9° (24.12.2001) D.S. N° 006-2002-SA art. 1°, 8° (25.08.2002) R.M. N° 1776-2002-SAMD art. Único (14.11.2002) O.M. N° 012-08-MPT art. 10° (25.04.2008)											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE TERMINALES TERRESTRES

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Automático	Evaluación previa	Negativa				Reconsideración	Apelación
14.01 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA a) De alquiler b) Otros. Base Legal: Ley Nº 27444 y modificatorias, arts. 37º, 107º y 110º (11.04.01).	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad(DNI) 3. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La constancia solo se expedirá, siempre y cuando el solicitante no tenga deuda pendiente por ningún concepto ante la Gerencia de Terminales Terrestres.	Formulario Código %UIT 0.3722 S/1(1)	X			01 (un) día hábil	Mesa de Partes de la Gerencia de Terminales Terrestres Av. Hipólito Unzueta S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Gerencia de Terminales Terrestres		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TACNA

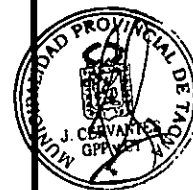
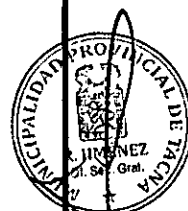
ANEXOS

FORMATOS DE TRÁMITE

TEXTO ÚNICO

DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

-TUPA-





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TACNA

FORMATO
100

FORMATO UNICO DE TRAMITE - FUT OPCIONAL

IMPORTANTE.- LLENAR OBLIGATORIA Y CLARAMENTE LOS DATOS
CON EXPRESIÓN CONCRETA Y PRECISA DEL PEDIDO, ADJUNTANDO
LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL TUPA (de no contar con los
requisitos completos establecidos en el TUPA, tendrá un lapso de
cuarentiocho (48) horas para subsanar, de lo contrario se dará por
NO PRESENTADO el pedido (Art 125.2 Ley 27444)

Solicita _____

I.1 IDENTIFICACION DEL ADMINISTRADO (Art. 51° Ley 27444)

Tipo/ N° documento	Apellidos y Nombres/denominación o razón social

FALTA REQUISITOS SI () NO ()

I.2 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Art. 53° Ley 27444) de ser el caso y debidamente acreditado

Tipo/ N° documento	Apellidos y Nombres/denominación o razón social

I.3 DATOS DE TERCERO CON REPRESENTACION (Art. 115 de la Ley 27444) acreditar su participación

Tipo/ N° documento	Apellidos y Nombres/denominación o razón social

Sello y Firma de Recepción

I.4 DATOS DEL DOMICILIO (Art. 113° Ley 27444)

I.4.1 Procesal			
I.4.2 Real			
Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Asimismo AUTORIZO alternativamente	
		NOTIFICARME al correo electrónico	

II.- FUNDAMENTAR CLARA Y CONCRETAMENTE LO QUE SE SOLICITA (Art. 113° Ley 27444) III.- CROQUIS DE UBICACIÓN (cuando se requiera en el TUPA)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV.- DOCUMENTOS ADJUNTOS (Art. 113° Ley 27444) Relación de los documentos que se adjuntan, requeridos en el TUPA

V.- DECLARACION JURADA

Firmo la presente, declarando bajo fé de juramento que los datos consignados expresan la verdad y que la documentación presentada es veraz; teniendo pleno conocimiento que haber falseado información o datos, se me aplicarán las sanciones administrativas y/o penales establecidas por Ley.

En caso de verificación posterior, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control a las autoridades municipales competentes.

Firma del solicitante o representante legal

Tacna, _____ de _____ de 20__

Nota.- De conformidad con el Art. 42° de la Ley 27444, todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los formularios y escritos que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de su contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario

TODO FORMULARIO ES **GRATUITO**

VI.- PARA SER LLENADO POR EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD QUE RECEPCIONA EL EXPEDIENTE

Denominación del Procedimiento Administrativo o del servicio	Unidad Orgánica Responsable	Evaluación Previa del procedimiento y días hábiles para resolver		
		Automático	Silencio Adm. Positivo	Silencio Adm. Negativo
		Días: _____	Días: _____	Días: _____



Municipalidad Provincial de Tacna

FORMATO
110

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA - SAIP

Excepciones de Ley establecidas en el Art. 17° D.S. 043-2003-PCM TUO de la ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION _____

II.1 DATOS DEL SOLICITANTE

Tipo/ N° documento _____ Apellidos y Nombres/denominación o razón social _____

II.2 DATOS DEL DDMICILIO (Art. 113° Ley 27444)

II.2.1 Procesal _____

II.2.2 Real _____

Teléfono Fijo _____

Teléfono Celular _____

Asimismo AUTORIZO alternativamente

NOTIFICARME al correo electrónico _____

III.- INFORMACION SOLICITADA

IV - DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION (referencial)

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION (marcar con una "X")

Copia simple	Copia fedateada	CD	E-mail	Dtros
☐	☐	☐	☐	☐

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA

Sello y Firma de Recepción

Para ser llenado obligatoriamente por el personal de la Municipalidad

FECHA PROBABLE DE LA ENTREGA DE LA INFORMACION _____

UNIDAD ORGANICA	ACTIVIDAD	FECHA	TIEMPO UTILIZADO
Trámite Documentario	Recibe solicitud de información pública		
Responsable de entregar información	Revisa solicitud y remite a unidad orgánica involucrada		
Funcionario responsable de la información	Busca información y prepara liquidación		
Responsable de entregar información	Revisa y entrega a trámite documentario		
Trámite Documentario	Recibe liquidación e informa y entrega al solicitante		

OBSERVACIONES

TACNA _____ de _____ de 20 _____

TODO FORMULARIO ES **GRATUITO**

Importante

A partir del sexto día de presentada la solicitante, el solicitante deberá acercarse a Trámite documentario y cancelar el monto del costo de reproducción, de la información requerida, con el fin que se ejecute la reproducción correspondiente



Municipalidad Provincial de Tacna

FORMATO Nº 1 - SGT/GA

"SOLICITUD PARA DUPLICADO DE RECIBO DE CAJA"

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE:

SUB GERENCIA DE TESORERÍA / ENCARGADO DE CAJA-INGRESOS

II. DATOS DEL SOLICITANTE:(Indicar los dos nombres y dos apellidos, y/o razón social)

NOMBRES :

APELLIDOS:

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI) Y/O R.U.C. :

DIRECCIÓN DE DOMICILIO ACTUAL:

TELÉFONO DE REFERENCIA:

III. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO Y/O RAZÓN SOCIAL, QUE EFECTUÓ EL PAGO DEL RECIBO ORIGINAL

DIRECCIÓN DEL PREDIO/TERRENO/LOTE/PUESTO O TIENDA U OTRO INMUEBLE DEL CUAL SE DESEA ADQUIRIR EL DUPLICADO DE RECIBO DE CAJA

CONCEPTO DEL RECIBO DE CAJA QUE DESEA SOLICITAR (MARCAR CON UNA X)

Predial ☐

Alcabala ☐

Arbitrios ☐

Compra de terreno ☐

Otro: (Especificar) _____

AÑO(S) QUE SE EMITIÓ(ERON) EL(LOS) RECIBO(S) ORIGINAL(ES) :

CANTIDAD DE DUPLICADOS DE RECIBOS QUE REQUIERA

Tacna, ____ de ____ de 20 ____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

NOTA:

1. PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA.
2. EL PAGO POR CONCEPTO DE DUPLICADO(S) DE RECIBO(S) SE EFECTUARÁ AL MOMENTO QUE EL SOLICITANTE SE APERSONE CON EL PERSONAL ENCARGADO DE CAJA-INGRESOS, QUIEN PROCEDERÁ A EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE POR LOS DUPLICADOS DE RECIBOS.
3. EL PAGO A EFECTUAR ES POR CADA DUPLICADO DE RECIBO.(Aprobado con Ordenanza Municipal que aprueba el TUPA de la MPT.)

FORMATO DE LIBRE REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN GRATUITA

DECLARACIÓN JURADA – SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

(DJ – SGC)

Por el presente documento:

Yo,
identificado con Documento Nacional de Identidad D.N.I. N°

con domicilio real vigente en

del distrito provincia de

y al amparo de las normas legales:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

☐ Que NO tengo antecedentes Policiales Penales ni Judiciales a nivel Departamental, Regional y Nacional, no habiendo realizado ningún acto que pueda dar origen a una investigación, sanción Policial, Penal ni Jurídica.

☐ Que SI tengo antecedentes Policiales Penales o Judiciales.

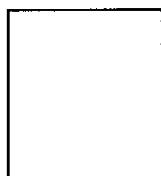
Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, responsabilizándome por los efectos legales que ella pueda producirme posteriormente, según lo establecido en el Código Penal y la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Para dejar constancia procedo a firmar.

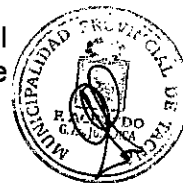
Tacna, de del 20.....

FIRMA.....

DNI N°.....



HUELLA DIGITAL



FORMATO DE LIBRE REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN GRATUITA

DECLARACIÓN JURADA – SUB GERENCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y TRÁNSITO

(DJ – SGTPyT)

Por el presente documento:

Yo,.....

identificado con Documento Nacional de Identidad D.N.I. N°

con domicilio real vigente en

..... del distrito de

..... Provincia de y al amparo

de las normas legales:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

☐ Que NO tengo ninguna deuda(s) pendiente(s) por infracción(es) de tránsito con la
Municipalidad Provincial de Tacna.

☐ Que NO tengo ninguna deuda(s) pendiente(s) por sanción(es) administrativa(s) con la
Municipalidad Provincial de Tacna.

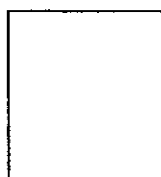
Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, responsabilizándome por los
efectos legales que ella pueda producirme posteriormente ante la falsedad de lo vertido en el
presente, según lo establecido en el Código Penal y la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento
Administrativo General.

Para dejar constancia procedo a firmar.

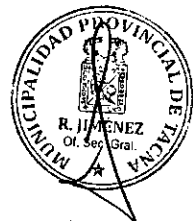
Tacna, de del 20.....

FIRMA.....

DNI N°.....



HUELLA DIGITAL

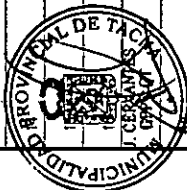


ANEXO 1
PADRÓN DE SOCIOS-PROPIETARIOS DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA EMPRESA / ASOCIACIÓN O COMITÉ DE TAXIS :

DIRECCIÓN:

REPRESENTANTE LEGAL (GERENTE):



Nº DE PLACA	AÑO DE FABRICACIÓN DEL VEHÍCULO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPIETARIO DEL VEHÍCULO	VIGENCIA DEL S.O.A.T.	VIGENCIA DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA	Nº DE CREDENCIAL DE LA UNIDAD VEHICULAR	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONDUCTOR DEL VEHÍCULO	Nº CREDENCIAL DEL CONDUCTOR
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

La presente información tiene carácter de Declaración Jurada, sujeta a fiscalización posterior. Cualquier información falsa consignada en el presente documento estará sujeta a las sanciones penales correspondientes.

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Tacna, _____

Nota: EL PRESENTE FORMATO DEBE SER LLENADO CON LETRA LEGIBLE.

DICTAMEN N° 059-2016- CAPyP/MPT

A : Don Luis Ramón Torres Robledo.
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Tacna.

DE : Regidora Lic. Julia Teresa Benavides Llancay.
Presidente de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación.

ASUNTO : ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2016.

FECHA : Tacna, 25 de Octubre del 2016.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Lic. Julia Teresa Benavides Llancay

VISTO:

El Informe N° 053-2016-UGDI-GPPyC/MPT de fecha 06.10.2016 del Coordinador Responsable de la UGDI; el Informe N° 1959-2016-GPPy CT/MPT, con fecha de recepción 07.10.2016, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica; Informe N° 512-2016-GAJ/MPT de fecha 11.10.2016 del Gerente de Asesoría Jurídica; referentes a la **ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2016.**

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, precepto constitucional que también se encuentra plasmado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 38.- *Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos*, 38.1 *El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por (...) Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.*

Que, mediante el Informe N° 053-2016-UGDI-GPPyC/MPT de fecha 06.10.2016 del Coordinador Responsable de la UGDI, concluyendo que PROCEDA la aprobación de la actualización del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna mediante Ordenanza Municipal, así también señala que la actualización del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, ha conllevado la consolidación de 224 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, distribuidos conforme a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones Vigente aprobado por la OM N° 0027-2015-MPT.

Que, mediante el Informe N° 1959-2016-GPPy CT/MPT, con fecha de recepción 07.10.2016, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, señala que la actualización forma parte de la adecuación a la Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM que aprueba el TUPA Modelos de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales, en el marco del cumplimiento de la Actividad 1 de las Metas 23 y 24 del Programa de Incentivos referido a "Emitir pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad en Edificaciones en el Instructivo y publicar la información vinculada con el procedimiento de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones en el Portal Web Institucional" y "Exigir los requisitos complementados en la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, emitir la licencia en los plazos consignados en el instructivo y publicar en el portal Web Institucional la información vinculada con el procedimiento" respectivamente.

Que, mediante el Informe N° 0512-2016-GAJ/MPT, con fecha de recepción 11.10.2016, el Gerente de Asesoría Jurídica, en atención al análisis efectuado y de acuerdo a la normatividad vigente, es de **Opinión**, que el proceso de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, es conforme al marco legal vigente, contiene 224 procedimientos administrativos y servicios prestados en

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Sr. Santiago Hugo Ernesto Villafuerte García
REGIDOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Sra. Patricia Julia Quispe Flores
REGIDOR

exclusividad, distribuidos conforme a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente, aprobado con O.M. N° 027-2015-MPT; asimismo señala que revisada la propuesta de la Gerencia de Plancamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, previa revisión de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA vigente, realizándose los siguientes cambios:

1. MODIFICACIÓN POR SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS: , bajo los criterios de simplificación administrativa a los siguientes procedimientos y considerando el orden de numeración del TUPA vigente:

1.1 PROCEDIMIENTO 3.30: Autorización para ejecución de obras en la vía pública.-

En el TUPA vigente, el derecho de trámite del referido procedimiento es de S/52.70; y, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1014, Artículo 4. *De la eliminación de trabas burocráticas en el acceso a los servicios públicos.- Las autoridades de cualquier nivel de gobierno, al momento de establecer montos por derecho de tramitación para los procedimientos administrativos para acceso o conexión domiciliaria, a los usuarios y operadores de los servicios públicos señalados en el Artículo 2 del presente Decreto Legislativo, no podrán establecer montos mayores al 1% (uno por ciento) de la Unidad Impositiva Tributario (UIT) vigente por dicho concepto. Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación del derecho de trámite en el nuevo TUPA. Lo cual es conforme al principio de legalidad y reserva de la ley.*

1.2 PROCEDIMIENTO 3.54: Certificado de Numeración Domiciliaria y Nomenclatura.-

En el TUPA vigente el plazo para resolver el procedimiento es de ocho (08) días hábiles; y, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA modificada por el DS. N° 009-2016-VIVIENDA, Artículo 49. Numeración Municipal. Obtenida la Licencia de Edificación, de acuerdo a lo establecido por cada modalidad, el administrado puede solicitar la numeración que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado, quedando la Municipalidad respectiva obligada a emitir la Resolución correspondiente dentro de los cinco (05) días hábiles de presentada la solicitud indicando el número del comprobante que acredite el pago efectuado por la tasa municipal correspondiente (...). Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación del plazo de atención en el TUPA propuesto. Conforme.

1.3 PROCEDIMIENTO 3.57: Certificado de Zonificación y Vías.-

En el TUPA vigente el plazo para resolver el procedimientos es de siete (07) días hábiles; y, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Artículo 5. *De los parámetros para habilitaciones urbanas y edificaciones Inciso 5.1 El Certificado de Zonificación y Vías es el documento emitido por la Municipalidad Provincial en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles y con una vigencia de treinta y seis (36) meses, a solicitud del administrado y previo pago de la tasa municipal correspondiente, conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 14 de la Ley, otorgado según la zonificación del predio y de acuerdo a los Planos Urbanos vigentes (...).* Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación en el TUPA vigente a fin de adecuarlos a la referida norma. Conforme.

1.4 PROCEDIMIENTO 4.03: Expedición de Título o Minuta.-

En el TUPA vigente se establece el requisito 2. Copia legalizada del documento nacional de identidad (DNI); y, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 41.- "Documentos 41.1. Para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a los procedimientos administrativos, las entidades están obligadas a recibir los siguientes documentos e informaciones en vez de la documentación oficial, a la cual reemplazan con el mismo mérito probatorio: 41.1.1 Copias simples o autenticadas por los fedatarios institucionales, en reemplazo de documentos originales o copias legalizadas notarialmente de tales documentos. Las copias simples serán aceptadas, estén o no certificadas por notarios, funcionarios o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y tendrán el mismo valor que los documentos originales para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a la tramitación de procedimientos administrativos seguidos ante cualquier entidad. Sólo se exigirán copias autenticadas por fedatarios institucionales en los casos en que sea razonablemente indispensable (...)". Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación en el TUPA vigente a fin de adecuarlos a la referida norma, es Conforme, debiendo la autoridad administrativa en caso de trasgresión a la principio de presunción de veracidad, adoptar las acciones legales en caso de falsedad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Lic. Julia Teresa Benavides Llancay
REGIDORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Sr. Santiago Hugo Ernesto Villafuerte García
REGIDOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Sra. Patricia Julia Quispe Flores
REGIDORA

2. MODIFICACIONES POR CAMBIOS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF)

Por principio de legalidad y de competencia inalienable, es conforme modificar la denominación de las unidades orgánicas que se encontraban descritas en el TUPA, concordante a la nueva denominación establecida en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, aprobado mediante O.M. N°027-2015, según corresponda.

Los Procedimientos de Orden 10.1 DESCARGO DE PAPELETAS DE TRÁNSITO (contra infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito) y 10.03 Solicitud de prescripción en materia de tránsito, se encuentran atribuidos a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria en el TUPA vigente, considerando que mediante O. M. N°027-2015 -MPT, se modificó el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, en el que las funciones vinculadas a estos procedimientos sancionadores por infracciones de tránsito son competencia de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito, reubicándolos los procedimientos a la citada Sub Gerencia asignándoles el orden de 6.37 y 6.38.

Asimismo, se ha reordenado los procedimientos de la sub gerencia de comercialización que de acuerdo al ROF, al constituir un órgano operativo de la gerencia de transporte público y seguridad ciudadana.

3. MODIFICACIÓN POR RECONVERSIÓN PORCENTUAL DE LA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT)

Además, se ha procedido a realizar la RECONVERSIÓN DE LOS TÉRMINOS PORCENTUALES de los derechos de trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, a la nueva UIT para el año 2016 ascendente a S/. 3,950.00, conforme al DS. N°397-2015-EF.

4. ADECUACIÓN A LA NORMA VIGENTE,

Conforme, a lo prescrito en el artículo 37 numeral 1, de la ley del procedimiento administrativo general, contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos, Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: 1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, SIEMPRE QUE ESA EXIGENCIA CUENTE CON RESPALDO LEGAL, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

Por lo que a la dación de la Ley N°30494 que modifica la Ley N° 29090, ley de regulación de habilitaciones urbanas y edificaciones, así como el DS. N° 009-2016-VIVIENDA que modifica el reglamento de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación, aprobado mediante DS. N° 008-2013-VIVIENDA, se ha observado que las mismas inciden en la modificación de procedimientos, requisitos, denominación y alcance, por lo que se ha procedido a adecuar dichos procedimientos conforme a dicho marco legal y normas conexas complementarias, es pertinente con lo requerido por la Meta 25 del Programa de Incentivos Municipales, para cuyo efecto en la adecuación han intervenido los especialistas de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias, respecto a los procedimientos de licencias de habilitaciones urbanas, licencias de edificación y autorizaciones para obras en las vías públicas.

En los procedimientos de licencias de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones - ITSE, conforme a la Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, como parte del insumo para el cumplimiento de las Metas 23 y 24 del Programa de Incentivos Municipales, para efectos de la adecuación de los mencionados procedimientos, se sostuvieron reuniones de trabajo con el personal responsable de Licencias de Funcionamiento, personal responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, con el fin de socializar y asegurar los cambios a implementar.

Mediante la Ley N° 30477, se regula la ejecución de obras de los servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público, por lo que se ha procedido a adecuar los procedimientos, básicamente en lo que refiere a la calificación del procedimiento y a los procedimientos que derivaron de la propia ley. Es preciso indicar que, dicha norma no ha sido

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Lic. Julia Teresa Benavides Llanca

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Sr. Santiago Hugo Ernesto Villafuerte García

REGIDOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Sra. Patricia Julia Quispe Flores

REGIDOR

reglamentada aún, por lo que se presume que la misma conllevará nuevas actualizaciones, materia de una posterior actualización del TUPA.

También, mediante Decreto Supremo N° 033-2015-MTC se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, por lo que ha sido necesario modificar los requisitos para el procedimiento de Autorización administrativa para la instalación de infraestructura en telecomunicaciones, así como incorporar procedimientos nuevos que se señalan en el siguiente punto.

Además la Ley N° 30490 se aprueba la Ley de la persona adulta mayor, que incorpora el párrafo cuarto al artículo 19° del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal, que para efectos de la actualización del TUPA, ha conllevado la modificación del alcance del procedimiento de Beneficio Tributario para pensionistas, el cual se ha ampliado y estipulado como Beneficio Tributario para pensionistas y adulto mayor no pensionista.

5. CREACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS:

La adecuación del TUPA a las normas vigentes, ha conllevado la creación de nuevos procedimientos, los mismos que han sido atribuidos a las diferentes unidades orgánicas, conforme a las competencias que se les atribuyen en el ROF vigente, los mismos corresponden a los siguientes procedimientos:

- a) Licencia de edificación para modalidad D con Revisores Urbanos.
- b) Regularización de la infraestructura en telecomunicaciones instalada con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29868.
- c) Retiro o desmontaje de infraestructura de telecomunicaciones.

Que, estando la presente propuesta de **ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2016**, siendo esta Comisión competente para pronunciarse sobre su Aprobación, y estando a lo expuesto de conformidad con las facultades que le confiere el Art. 9° y 10° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y a lo aprobado con voto unánime de los miembros presentes de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación se:

DICTAMINA:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, ES CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE, CONTIENE 224 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD, DISTRIBUIDOS CONFORME A LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES VIGENTE, APROBADO CON LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2015-MPT.

ELÉVESE AL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA LA SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Lit. Julia Teresa Benavides Llancay
REGIDORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Sr. Santiago Hugo Ernesto Villafuerte García
REGIDOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Sra. Patricia Julia Quispe Flores
REGIDOR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TACNA

"Año de la Consolidación Del Mar de Grau"

13

ID 108 119

INFORME N° 512 -2016-GAJ/MPT.

A : **ING. RICARDO BARTESAGHI DEL CARPIO**
Gerente Municipal

DE : **ABOG. FERNANDO ACEVEDO VELÁSQUEZ**
Gerente de Asesoría Jurídica

ASUNTO: **ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS TUPA 2016.**

REF. : **INFORME N°53-2016 -UGDI-GPPCT-MPT
MEMORANDO N° 1959-2016-GPPyCT/MPT
RESOLUCION MINISTERIAL N°088-2015-PCM
Metas 23 -24 PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL
Tarea 5-POI-2016-GAJ-MPT**



FECHA : Tacna, 10 DE OCTUBRE 2016.

Tengo a bien emitir opinión, respecto de la propuesta de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, de la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la entidad, en el marco de la Ley de Procedimientos Administrativos General, Ley N°27444, y sus modificatorias, Ley de Bases de la Descentralización del estado, Ley del silencio administrativo Ley N° 29060, Decreto Supremo N°062-2009-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, Decreto supremo N° 397-2015-EF, UIT vigente para el ejercicio fiscal 2016, Reglamento de Organización y funciones aprobado pro Ordenanza Municipal N°27-2015-MPT, sobre la base de la Ordenanza Municipal N°016-2014-MPT.



I.- MARCO NORMATIVO :

Constitución Política vigente
Ley N°30230
Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
D.S. N°062-2009-PCM, que Aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA y establece disposiciones para su aplicación.
Decreto Supremo N° 397-2015-EF, que aprueba la UIT para el año 2016
Decreto Supremo N° 058-2014-PCM
Ley N° 30230
Ley N° 30494, que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, que se reglamenta por Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA se modifica el reglamento de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación, aprobado mediante DS. N° 008-2013-VIVIENDA. Modificado por Decretos Supremos N°012-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA
Ley N°30477 publicada el 29 de junio 2016, Regula la Ejecución de Obras de los servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público.
Decreto de Alcaldía N° 020-2014-MPT, que modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna.
O.M. N°016-2014-MPT, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna.
Ordenanza Municipal N°027-2015-MPT, Modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Municipalidad Provincial de Tacna.

II.- ANTECEDENTE Y ANALISIS:

Los procedimientos administrativos de la entidad, como órgano de gobierno local en el marco de sus funciones y competencias exclusivas estipuladas en la Ley Orgánica de Municipalidades y normas especiales, están debidamente compiladas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, TUPA, estructurado conforme a los lineamientos establecidos en el artículo 37, de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y la calificación de los silencios



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TACNA

"Año de la Consolidación Del Mar de Grau"

12

según la Ley del silencio administrativo Ley N° 29060 y sus modificatorias, cuyos derechos o tasas se consideran en porcentaje de la UIT, de acuerdo a la estructura de costos, instrumento que fue aprobado por la Ordenanza N°016-2014-MPT.

Por Decreto Supremo N° 397-2015-EF, se aprobó la UIT para el año 2016, y que el Decreto Supremo N°062-2009-PCM, aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, en su artículo 4°, establece que la modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT, las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, Artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM, deberán efectuar la reconversión de los nuevos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT, mediante Decreto de Alcaldía N°020-2014-MPT de fecha 29 de diciembre del 2014, se aprobó la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el cumplimiento de la Meta 34 del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal.

Al haberse modificado por Ordenanza Municipal N°027-2015 de fecha 17 de noviembre del 2015, de manera parcial el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Municipalidad Provincial de Tacna, dicha norma interna conllevó modificaciones, como son, variación en la denominación de las unidades orgánicas, cambio de los equipos funcionales a unidades de gestión, el cambio en la dependencia jerárquica de algunas sub gerencias, la incorporación de funciones, así como el traslado de funciones de una determinada unidad orgánica a otra, entre otros aspectos incidentes, por lo que a efecto de asegurar la correcta orientación de los administrados, y la conexidad de las unidades orgánicas competentes, y conforme prescribe el artículo 38, de la LPAG, la Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por (...) **Ordenanza Municipal**, (...)según el nivel de gobierno respectivo.



Por Ley N°30494 se modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, que se reglamenta por Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA se modifica el reglamento de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación, aprobado mediante DS. N° 008-2013-VIVIENDA. Modificado por Decretos Supremos N°.012-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA.

Asimismo, la Ley N°30477 publicada el 29 de junio 2016, Regula la Ejecución de Obras de los servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público.

El Decreto Supremo N° 033-2015-MTC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones.

La Ley N° 30490 se aprueba la Ley de la persona adulta mayor, que incorpora el párrafo cuarto al artículo 19° del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal

En éste marco normativo debe considerarse que mediante Decreto Supremo N° 400-2015-EF, se aprobó los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016, determinando en **LAS METAS 23 Y 24**, que involucran los procedimientos de licencias de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, los cuales es necesario adecuar al TUPA modelo aprobado con Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM.

Revisada la propuesta de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, previa revisión de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA vigente, realizándose los siguientes cambios:

1.-MODIFICACIÓN POR SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS:, bajo los criterios de simplificación administrativa a los siguientes procedimientos y considerando el orden de numeración del TUPA vigente:

- 1.1 PROCEDIMIENTO 3.30: Autorización para ejecución de obras en la vía pública.-** En el TUPA vigente, el derecho de trámite del referido procedimiento es de S/.52.70; y, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1014, Artículo 4. *De la eliminación de trabas burocráticas en el acceso a los servicios públicos.- Las autoridades de cualquier nivel de gobierno, al momento de establecer montos por derecho de tramitación*

para los procedimientos administrativos para acceso o conexión domiciliaria, a los usuarios y operadores de los servicios públicos señalados en el Artículo 2 del presente Decreto Legislativo, **no podrán establecer montos mayores al 1% (uno por ciento) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente por dicho concepto.** Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación del derecho de trámite en el nuevo TUPA. Lo cual es conforme al principio de legalidad y reserva de la ley.

- 1.2 PROCEDIMIENTO 3.54: Certificado de Numeración Domiciliaria y Nomenclatura.**- En el TUPA vigente el plazo para resolver el procedimiento es de ocho (08) días hábiles; y, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA modificada por el DS. N° 009-2016-VIVIENDA, **Artículo 49.** Numeración Municipal. Obtenida la Licencia de Edificación, de acuerdo a lo establecido por cada modalidad, el administrado **puede** solicitar la numeración que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado, quedando la Municipalidad respectiva **obligada a emitir la Resolución correspondiente dentro de los cinco (05) días hábiles de presentada la solicitud indicando el número del comprobante que acredite el pago efectuado por la tasa municipal correspondiente (...).** Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación del plazo de atención en el TUPA propuesto. Conforme.

- 1.3 PROCEDIMIENTO 3.57: Certificado de Zonificación y Vías.**- En el TUPA vigente el plazo para resolver el procedimientos es de siete (07) días hábiles; y, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA, **Artículo 5.** De los parámetros para habilitaciones urbanas y edificaciones **Inciso 5.1 El Certificado de Zonificación y Vías es el documento emitido por la Municipalidad Provincial en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles y con una vigencia de treinta y seis (36) meses, a solicitud del administrado y previo pago de la tasa municipal correspondiente, conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 14 de la Ley, otorgado según la zonificación del predio y de acuerdo a los Planos Urbanos vigentes (...).** Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación en el TUPA vigente a fin de adecuarnos a la referida norma. Conforme.



- 1.4 PROCEDIMIENTO 4.03: Expedición de Título o Minuta.**- En el TUPA vigente se establece el requisito 2. Copia legalizada del documento nacional de identidad (DNI); y, conforme a lo establecido en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 41.- "Documentos 41.1. Para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a los procedimientos administrativos, las entidades están obligadas a recibir los siguientes documentos e informaciones en vez de la documentación oficial, a la cual reemplazan con el mismo mérito probatorio: 41.1.1 Copias simples o autenticadas por los fedatarios institucionales, en reemplazo de documentos originales o copias legalizadas notarialmente de tales documentos. Las copias simples serán aceptadas, estén o no certificadas por notarios, funcionarios o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y tendrán el mismo valor que los documentos originales para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a la tramitación de procedimientos administrativos seguidos ante cualquier entidad. Sólo se exigirán copias autenticadas por fedatarios institucionales en los casos en que sea **razonablemente indispensable (...).**" Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación en el TUPA vigente a fin de adecuarnos a la referida norma, **es Conforme**, debiendo la autoridad administrativa en caso de trasgresión a la principio de presunción de veracidad, adoptar las acciones legales en caso de falsedad.

2.- MODIFICACIONES POR CAMBIOS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF)

Por principio de legalidad y de competencia inalienable, es conforme modificar la denominación de las unidades orgánicas que se encontraban descritas en el TUPA, concordante a la nueva denominación establecida en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, aprobado mediante O.M. N°027-2015, según corresponda.

Los Procedimientos de Orden 10.1 DESCARGO DE PAPELETAS DE TRÁNSITO (contra infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito) y 10.03 Solicitud de prescripción en materia de tránsito, se encuentran atribuidos a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria en el TUPA vigente, considerando que mediante O.M. N°027-2015 -MPT, se modificó el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, en el que las funciones vinculadas a estos procedimientos sancionadores por infracciones de tránsito son competencia de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito, reubicándolos los procedimientos a la citada Sub Gerencia asignándoles el orden de 6.37 y 6.38.

Asimismo, se ha reordenado los procedimientos de la sub gerencia de comercialización que de acuerdo al ROF, al constituir un órgano operativo de la gerencia de transporte público y seguridad ciudadana.

3.- MODIFICACIÓN POR RECONVERSIÓN PORCENTUAL DE LA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT)

Además, se ha procedido a realizar la RECONVERSIÓN DE LOS TÉRMINOS PORCENTUALES de los derechos de trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, a la nueva UIT para el año 2016 ascendente a S/.3,950.00, conforme al DS. N°397-2015-EF.

4.- ADECUACIÓN A LA NORMA VIGENTE,

Conforme, a lo prescrito en el artículo 37 numeral 1, de la ley del procedimiento administrativo general, contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos, Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: 1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, SIEMPRE QUE ESA EXIGENCIA CUENTE CON RESPALDO LEGAL, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

Por lo que a la dación de la Ley N°30494 que modifica la Ley N° 29090, ley de regulación de habilitaciones urbanas y edificaciones, así como el DS. N° 009-2016-VIVIENDA que modifica el reglamento de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación, aprobado mediante DS. N° 008-2013-VIVIENDA, se ha observado que las mismas inciden en la modificación de procedimientos, requisitos, denominación y alcance, por lo que se ha procedido a adecuar dichos procedimientos conforme a dicho marco legal y normas conexas complementarias, es pertinente con lo requerido por la Meta 25 del Programa de Incentivos Municipales, para cuyo efecto en la adecuación han intervenido los especialistas de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias, respecto a los procedimientos de licencias de habilitaciones urbanas, licencias de edificación y autorizaciones para obras en las vías públicas.

En los procedimientos de licencias de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones – ITSE, conforme a la Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, como parte del insumo para el cumplimiento de las Metas 23 y 24 del Programa de Incentivos Municipales, para efectos de la adecuación de los mencionados procedimientos, se sostuvieron reuniones de trabajo con el personal responsable de Licencias de Funcionamiento, personal responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, con el fin de socializar y asegurar los cambios a implementar.

Mediante la Ley N°30477, se regula la ejecución de obras de los servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público, por lo que se ha procedido a adecuar los procedimientos, básicamente en lo que refiere a la calificación del procedimiento y a los procedimientos que derivaron de la propia ley. Es preciso indicar que, dicha norma no ha sido reglamentada aún, por lo que se presume que la misma conllevará nuevas actualizaciones, materia de una posterior actualización del TUPA.

También, mediante Decreto Supremo N° 033-2015-MTC se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, por lo que ha sido necesario modificar los requisitos para el procedimiento de Autorización administrativa para la instalación de infraestructura en telecomunicaciones, así como incorporar procedimientos nuevos que se señalan en el siguiente punto.

Además la Ley N° 30490 se aprueba la Ley de la persona adulta mayor, que incorpora el párrafo cuarto al artículo 19° del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal, que para efectos de la actualización del TUPA, ha conllevado la modificación del alcance del procedimiento de Beneficio Tributario para pensionistas, el cual se ha ampliado y estipulado como Beneficio Tributario para pensionistas y adulto mayor no pensionista.

5.- CREACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS:

La adecuación del TUPA a las normas vigentes, ha conllevado la creación de nuevos procedimientos, los mismos que han sido atribuidos a las diferentes unidades orgánicas, conforme a las competencias que se les atribuyen en el ROF vigente, los mismos corresponden a los siguientes procedimientos:

- a) Licencia de edificación para modalidad D con Revisores Urbanos.
- b) Regularización de la infraestructura en telecomunicaciones instalada con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29868.
- c) Retiro o desmontaje de infraestructura de telecomunicaciones.

Por lo que estando al ordenamiento legal, expuesto, esta asesoría, y conforme a lo establecido en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 38.- *Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos, 38.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por(...) Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo, debe llegar a las siguientes*

III.- CONCLUSIONES:

1.- Que, el proceso de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, es conforme al marco legal vigente, contiene 224 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, distribuidos conforme a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente, aprobado con OM. N° 0027-2015-MPT, debiendo someterse a consideración previa de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación, para el Dictamen correspondiente y elevarlo para la aprobación del órgano competente Concejo Provincial de Tacna, mediante Ordenanza Municipal.

2.- Aprobado, por el pleno deberá cumplirse con la publicación en el diario encargado de los avisos judiciales de la Provincia, y en el portal institucional www.muntacna.gob.pe

3.- Un original deberá quedar en custodia en el Archivo de Gestión de la oficina de secretaria general y archivo central para los fines de publicidad, e integración al portal de transparencia, debidamente visado por Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Secretaría General y Gerencia Municipal y Titular del Pliego, el segundo original para su custodia será remitido a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, para el monitoreo y evaluación de resultados.

IV.- RECOMENDACIÓN:

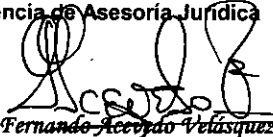
Aprobado, debe difundirse a través de charlas de capacitación a todo el personal, para garantizar la eficacia de la simplificación y correcta orientación al ciudadano.

Paneles fiscos a efecto que el ciudadano conozca los requisitos y costos, establecidos en dicho documento de gestión ya que no todo usuario tiene acceso a la información digital.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines correspondientes.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Gerencia de Asesoría Jurídica



Abog. Fernando Accordo Velásquez
GERENTE

C.C.
Archivo
Reg. 107112-16-GAJ/
Adj. 2 ANILLADOS
FAV/emr.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA

MEMORANDO N° 1459 -2016-GPPyCT/MPT

10 107112

A : ABOG. FERNANDO ACEVEDO VELASQUEZ
Gerente de Asesoría Jurídica

DE : Lic. Adm. JUAN CERVANTES LOPEZ
Gerente de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica

ASUNTO : Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2016 de la
MPT

REFERENCIA : Informe N°053-2016-UGDI-GPPyCT/MPT

FECHA : Tacna, 06 de Octubre del 2016.

Mediante el presente comunico a Usted que esta Gerencia, a través de la U.G. Desarrollo Institucional ha concluido con la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, en el marco de la normatividad legal vigente, para lo cual remiten el Informe N°053-2016-UGDI-GPPyCT/MPT, que forma parte del presente, en el cual se encuentran contenidas las modificaciones realizadas y el sustento respectivo.

Es de precisar que la presente actualización forma parte de la adecuación a la Resolución Ministerial N°088-2015-PCM que aprueba el TUPA Modelo de los Procedimientos Administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales, en el marco del cumplimiento de la Actividad 1 de las Metas 23 y 24 del Programa de Incentivos referidos a "Emitir pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad en los plazos señalados en el instructivo y publicar la información vinculada con el procedimiento de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones en el Portal Web Institucional", y "Exigir los requisitos contemplados en la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, emitir la licencia en los plazos consignados en el instructivo y publicar en el portal Web Institucional la información vinculada con el procedimiento" respectivamente.

En ese sentido, este despacho emite la conformidad respectiva al documento, agradeciéndole brindar la prioridad del caso para la emisión del informe legal pertinente y proseguir con el trámite de aprobación mediante Ordenanza Municipal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Lic. JUAN CERVANTES LOPEZ
Gerente de Planeamiento Ppto. y
Coop. Técnica

Adj. - Informe N°053-2016-UGDI-GPPyCT/MPT
- TUPA actualizado de la MPT (02 anillados)
C.c. Archivo.
JCL/yah.



INFORME N°053-2016-UGDI-GPPyCT/MPT

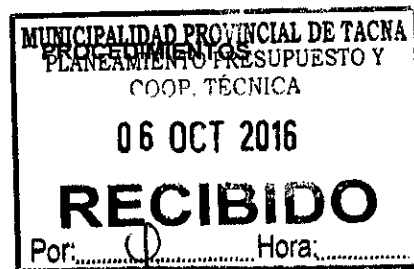
A : Lic. JUAN CERVANTES LOPEZ
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica

DE : Ing. LISBETH YESENIA QUISPE JIMÉNEZ
Coordinador Responsable de la UGDI

ASUNTO : ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2016 DE LA M.P.T.

REFERENCIA : a) D.S. N°397-2015-EF
b) D.A. N°020-2014-MPT
c) O.M. N°016-2014-MPT

FECHA : Tacna, 06 de octubre de 2016



Mediante el presente y en relación a la actualización del TUPA informo a su despacho lo siguiente:

I. BASE LEGAL:

- 1.1 Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 1.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- 1.3 D.S. N°062-2009-PCM, que Aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA y establece disposiciones para su aplicación.
- 1.4 D.S. N°397-2015-EF, que aprueba la UIT para el año 2016
- 1.5 D.A. N°020-2014-MPT, que modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna.
- 1.6 O.M. N° 016-2014-MPT, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna.
- 1.7 O.M. N°027-2015-MPT, que Aprueba la Modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Municipalidad Provincial de Tacna.

II. ANTECEDENTES:

- 2.1 Que, mediante Ordenanza Municipal N°016-2014-MPT, de fecha 16 de octubre del 2014, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna.
- 2.2 Que, mediante Decreto de Alcaldía N°020-2014-MPT de fecha 29 de diciembre del 2014, se aprobó la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el cumplimiento de la Meta 34 del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal.
- 2.3 Que, mediante Ordenanza Municipal N°027-2015 de fecha 17 de noviembre del 2015, se aprobó la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Municipalidad Provincial de Tacna, en el cual se realiza diversas modificaciones, como son, la variación en la denominación de las unidades orgánicas, el cambio de los equipos funcionales a unidades de gestión, el cambio en la dependencia jerárquica de algunas sub gerencias, la incorporación de funciones, así como el traslado de funciones de una determinada unidad orgánica a otra, entre otros.
- 2.4 Que, mediante Decreto Supremo N°397-2015-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 24 de diciembre del 2015, se aprobó la UIT para el año 2016. Es de precisar que el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias para el año 2016 será de S/3,950.00.
- 2.5 Que, conforme a lo establecido en el Art. 4° del D.S. N°062-2009-PCM que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, establece previsiones para su aplicación y establece que: "La modificación del Valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT, las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA



en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalado en el artículo 2° de la R.M. N° 293-2006-PCM, y el funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT".

- 2.6 Que, conforme a lo establecido en el artículo 38.- *Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos*, 38.1 *El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.*
- 2.7 Que, mediante Decreto Supremo N° 400-2015-EF, se aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016, por lo que dentro de las metas 23 y 24 competentes a la Municipalidad Provincial de Tacna, se involucran los procedimientos de licencias de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, de los cuales ha sido necesario adecuar los procedimientos administrativos al TUPA modelo aprobado con Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM.
- 2.8 Que, mediante la Ley N°30494 se modifica la Ley N° 29090, ley de regulación de habilitaciones urbanas y edificaciones, así mismo mediante el DS. N° 009-2016-VIVIENDA se modifica el reglamento de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación, aprobado mediante DS. N° 008-2013-VIVIENDA.
- 2.9 Que, mediante la Ley N°30477 publicada el 29 de junio del presente año, se regula la ejecución de obras de los servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público.
- 2.10 Que, mediante el DS. N° 033-2015-MTC se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones.
- 2.11 Que, mediante la Ley N° 30490 se aprueba la Ley de la persona adulta mayor, que incorpora el párrafo cuarto al artículo 19° del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal.

III. ANALISIS DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN:

Conforme a los antecedentes expuestos en el presente informe, se ha procedido a la actualización del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, procediendo a realizar la revisión de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA vigente, realizándose los siguientes cambios:

MODIFICACIÓN POR SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS:

Se procedió a realizar la modificación tomando en consideración criterios de simplificación administrativa a los siguientes procedimientos y considerando el orden de numeración del TUPA vigente:

- 3.1 **Procedimiento 3.30: Autorización para ejecución de obras en la vía pública.-** En el TUPA vigente, el derecho de trámite del referido procedimiento es de S/.52.70; y, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1014, Artículo 4. *De la eliminación de trabas burocráticas en el acceso a los servicios públicos.- Las autoridades de cualquier nivel de gobierno, al momento de establecer montos por derecho de tramitación para los procedimientos administrativos para acceso o conexión domiciliaria, a los usuarios y operadores de los servicios públicos señalados en el Artículo 2 del presente Decreto Legislativo, no podrán establecer montos mayores al 1% (uno por ciento) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente por dicho concepto.* Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación del derecho de trámite en el nuevo TUPA.
- 3.2 **Procedimiento 3.54: Certificado de Numeración Domiciliaria y Nomenclatura.-** En el TUPA vigente el plazo para resolver el procedimiento es de ocho (08) días hábiles; y, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA modificada por el DS. N° 009-2016-



VIVIENDA, Artículo 49. Numeración Municipal. Obtenida la Licencia de Edificación, de acuerdo a lo establecido por cada modalidad, el administrado puede solicitar la numeración que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado, quedando la Municipalidad respectiva obligada a emitir la Resolución correspondiente dentro de los cinco (05) días hábiles de presentada la solicitud indicando el número del comprobante que acredite el pago efectuado por la tasa municipal correspondiente (...). Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación del plazo de atención en el TUPA propuesto.

3.3 Procedimiento 3.57: Certificado de Zonificación y Vías.- En el TUPA vigente el plazo para resolver el procedimientos es de siete (07) días hábiles; y, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA, Artículo 5. *De los parámetros para habilitaciones urbanas y edificaciones Inciso 5.1 El Certificado de Zonificación y Vías es el documento emitido por la Municipalidad Provincial en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles y con una vigencia de treinta y seis (36) meses, a solicitud del administrado y previo pago de la tasa municipal correspondiente, conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 14 de la Ley, otorgado según la zonificación del predio y de acuerdo a los Planos Urbanos vigentes (...).* Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación en el TUPA vigente a fin de adecuarnos a la referida norma.

3.4 Procedimiento 4.03: Expedición de Título o Minuta.- En el TUPA vigente se establece el requisito 2. Copia legalizada del documento nacional de identidad (DNI); y, conforme a lo establecido en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 41.- *"Documentos 41.1. Para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a los procedimientos administrativos, las entidades están obligadas a recibir los siguientes documentos e informaciones en vez de la documentación oficial, a la cual reemplazan con el mismo mérito probatorio: 41.1.1 Copias simples o autenticadas por los fedatarios institucionales, en reemplazo de documentos originales o copias legalizadas notarialmente de tales documentos. Las copias simples serán aceptadas, estén o no certificadas por notarios, funcionarios o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y tendrán el mismo valor que los documentos originales para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a la tramitación de procedimientos administrativos seguidos ante cualquier entidad. Sólo se exigirán copias autenticadas por fedatarios institucionales en los casos en que sea razonablemente indispensable (...)"*. Por lo cual se ha procedido a realizar la modificación en el TUPA vigente a fin de adecuarnos a la referida norma.

MODIFICACION POR CAMBIOS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF)

3.5 Se procedió a modificar la denominación de las unidades orgánicas que se encontraban descritas en el TUPA, conforme a la nueva denominación establecida en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante O.M. N°027-2015, según corresponda.

3.6 Los procedimientos de orden 10.1 Descargo de Papeletas de Tránsito (contra infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito) y 10.03 Solicitud de prescripción en materia de tránsito, se encuentran atribuidos a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria en el TUPA vigente, es por ello que, considerando que mediante O.M. N°027-2015 se modificó el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, en el cual las funciones vinculadas a estos procedimientos ahora son competencia de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito, por lo cual se procedió a reubicar los procedimientos a la citada Sub Gerencia asignándoles el orden de 6.37 y 6.38. En ese sentido, dichos procedimientos ya no son competencia de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

Por efecto de un nuevo orden en los procedimientos, para el nuevo TUPA se realizó una nueva correlación en el orden de los procedimientos.



MODIFICACIÓN POR RECONVERSIÓN PORCENTUAL DE LA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT)

- 3.7 De la revisión y análisis realizado a los documentos antes citados, se ha procedido a realizar la RECONVERSIÓN DE LOS TÉRMINOS PORCENTUALES de los derechos de trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, a la nueva UIT para el año 2016 ascendente a S/3,950.00, conforme al DS. N°397-2015-EF.

ADECUACIÓN A LA NORMA VIGENTE

- 3.8 A la dación de la Ley N°30494 que modifica la Ley N° 29090, ley de regulación de habilitaciones urbanas y edificaciones, así como el DS. N° 009-2016-VIVIENDA que modifica el reglamento de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación, aprobado mediante DS. N° 008-2013-VIVIENDA, se ha observado que las mismas inciden en la modificación de procedimientos, requisitos, denominación y alcance, por lo que se ha procedido a adecuar dichos procedimientos conforme a dicho marco legal y normas conexas complementarias. Así mismo, la modificación es pertinente con lo requerido por la Meta 25 del Programa de Incentivos Municipales.
- Para la presente adecuación, se ha contado con el aporte de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias, respecto a los procedimientos de licencias de habilitaciones urbanas, licencias de edificación y autorizaciones para obras en las vías públicas.
- 3.9 Se ha adecuado los procedimientos de licencias de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones – ITSE, conforme a la Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, como parte del insumo para el cumplimiento de las Metas 23 y 24 del Programa de Incentivos Municipales.
- Para la adecuación de los mencionados procedimientos, se ha realizado reuniones de trabajo con el personal responsable de Licencias de Funcionamiento, así como el personal responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, con el fin de socializar los cambios a implementar, por adecuación a la norma y establecer los mecanismos necesarios para su implementación en el desarrollo de los procedimientos.
- 3.10 Mediante la Ley N°30477 se regula la ejecución de obras de los servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público, por lo que se ha procedido a adecuar los procedimientos, básicamente en lo que refiere a la calificación del procedimiento y a los procedimientos que derivaron de la propia ley. Es preciso indicar que, dicha norma no ha sido reglamentada aún, por lo que se presume que la misma conllevará nuevas actualizaciones, materia de una posterior actualización del TUPA.
- 3.11 Mediante DS. N° 033-2015-MTC se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, de lo cual ha sido necesario modificar los requisitos para el procedimiento de Autorización administrativa para la instalación de infraestructura en telecomunicaciones, así como incorporar procedimientos nuevos que se señalan en el siguiente acápite.
- 3.12 Mediante la Ley N° 30490 se aprueba la Ley de la persona adulta mayor, que incorpora el párrafo cuarto al artículo 19° del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal, que para efectos de la actualización del TUPA, ha conllevado la modificación del alcance del procedimiento de Beneficio Tributario para pensionistas, el cual se ha ampliado y estipulado como Beneficio Tributario para pensionistas y adulto mayor no pensionista.



CREACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS

- 3.13 La adecuación del TUPA a las normas vigentes, ha conllevado la creación de nuevos procedimientos, los mismos que han sido atribuidos a las diferentes unidades orgánicas, conforme a las competencias que se les atribuyen en el ROF vigente.
- En ese sentido, se puede especificar que los mismos corresponden a los siguientes procedimientos:
- a) Licencia de edificación para modalidad D con Revisores Urbanos.

- b) Regularización de la infraestructura en telecomunicaciones instalada con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29868.
- c) Retiro o desmontaje de infraestructura de telecomunicaciones.

IV. DEL PROCESO DE APROBACIÓN:

- 4.1 Observándose las modificaciones consideradas para la actualización del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna y conforme a lo establecido en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 38.- *Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos, 38.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo, corresponde que la presente actualización del TUPA de la M.P.T. sea aprobado mediante Ordenanza Municipal.*

V. CONCLUSIONES:

- 5.1 Habiéndose concluido el proceso de actualización del TUPA, conforme al marco legal vigente, esta Unidad es de opinión, se proceda a la aprobación de la actualización del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, mediante Ordenanza Municipal.
- 5.2 La presente actualización del TUPA de la MPT ha conllevado la consolidación de 224 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, distribuidos conforme a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente, aprobado con OM. N° 0027-2015-MPT.

VI. SUGERENCIAS :

- 6.1 Remitir el presente a la Gerencia de Asesoría Jurídica a fin de emitir el respectivo informe legal y proseguir con el trámite de aprobación.
- 6.2 Considerar que, para efectos de formalizar la modificación del TUPA, se adjunta 02 ejemplares con las respectivas modificaciones. Dentro de ello, es de precisarse que 01 ejemplar deberá ser destinado para el Archivo de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central y otro a la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines que estime pertinentes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA



Ing. LISBETH Y. QUISPE JIMÉNEZ
COORDINADOR RESPONSABLE
UGDI - GPPyCT

Adjunto -
- TUPA actualizado de la MPT (02 anillados)

c.c. Archivo.
LQJ/UGDI