



DECRETO DE ALCALDIA

Nº 0006 17

Tacna, 31 MAY 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, estando establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 26780 y Ley N° 30305 señala: "Las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, mediante Decreto Supremo N° 353-2016-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 11.Dic.2016, se aprobó el valor de la UIT durante el año 2017. En su Artículo 1° señala: Durante el año 2017, el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias será de Cuatro Mil Cincuenta y 00/100 Soles (S/ 4 050.00);

Que, estando establecido en el D.S. N° 062-2009-PCM, publicado en el diario Oficial El Peruano el 24.Sep.2009, aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, en su Artículo 4° señala: (...) Dentro de los (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la U.I.T. las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalando en el artículo 2° de la Resolución Ministerial 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;

Que, conforme a lo establecido en el Art. 38° inciso 38.5° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General que señala: "Que, el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que una vez aprobado el Texto Único de Procedimientos Administrativos, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se podrá realizar, en el caso de Gobiernos Locales, mediante Decreto de Alcaldía;

Que, mediante Oficio N°0012-2017/INDECOPI-TAC de fecha 02.Feb.2017, el Secretario Técnico de la Comisión de la Oficina Regional del INDECOPI de Tacna, hace llegar el Informe N°0018-2017/INDECOPI-TAC sobre la investigación por presunta imposición de barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad impuestas por la Municipalidad Provincial de Tacna, contenidas en la Ordenanza Municipal N° 009-15 Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Tacna, por haber otorgado un plazo para resolver de cinco (05) días hábiles en los procedimientos 3.49 "Autorización Administrativa para la instalación de Infraestructura en Telecomunicaciones" y 3.50 "Regularización de la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N°29868", pese a que los mismos han sido calificados de aprobación automática. Lo cual, en su opinión es incompatible con la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, mediante el Informe N° 042-2017-OPM/MPT de fecha 10.Feb.2017 emitida por el Procurador Público Municipal comunica, sobre el Oficio N° 0012-2017-INDECOPI-ATC trasladando el Informe N° 018-2017-INDECOPI-TAC.

Que, mediante el Memorando N° 667-2017-GPPyCT/MPT de fecha 27.Abr.2017, emitido por el Gerente de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica comunica, que habiéndose procedido a la reconversión de los términos porcentuales de los derechos de trámite, así como la modificación en los procedimientos 3.49 y 3.50 contenidos en el Texto único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Que, mediante Informe N° 332-2017-GAJ/MPT de fecha 15.May.2017, el Gerente de Asesoría Jurídica, luego de Revisada y analizada la documentación que obra en el expediente administrativo es de opinión, que es PROCEDENTE.

Que, estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú Art. 42, la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, y contando con el Visto Bueno de la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central y la Gerencia Municipal;





DECRETO DE ALCALDIA

Nº **0006** **17**

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: **APROBAR**, la reconversión de los términos porcentuales de los derechos de trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de Tacna, a la nueva Unidad Impositiva Tributaria-UIT para el año 2017 ascendente a S/4,050.00, aprobada por Decreto Supremo N°353-2016-EF y la Modificación de los procedimientos administrativos 3.49 y 3.50 incompatibles conforme a la Ley N°27444, según los considerandos; que en anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO: **ENCARGAR**, a la Oficina de Secretaría General y Archivo Central su difusión, y publicación en el Diario Oficial El Peruano y a la Subgerencia de Informática y Estadística la actualización del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Cooperación Técnica, tanto en el Portal de la Municipalidad Provincial de Tacna www.munitacna.gob.pe como en el Portal del Estado Peruano: www.peru.gob.pe.

ARTÍCULO TERCERO: **ENCARGAR**, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía a todas las unidades orgánicas a cargo de los procedimientos establecidos en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, de acuerdo a sus competencias.

POR TANTO MANDO:

SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
ALCALDIA

LUIS RAMÓN TORRES ROBLEDO
ALCALDE

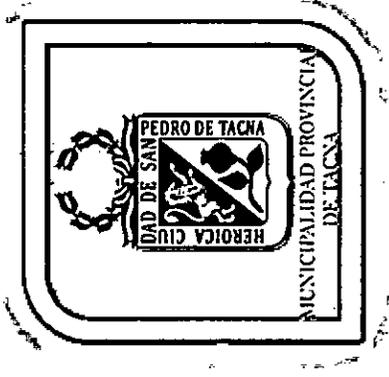


C.C. RAM
ICA
IGP/ECT
IAPK
UCR/Id.



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

Aprobado con O.M. N°0031-2016



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

REGISTRADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE DOCUMENTOS

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL Y ARCHIVO CENTRAL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			NUIT	S.(1)	Automático	Evaluación previa			Reconsideración	Apelación	
		Número y Denominación	Formulario / Código			Positivo	Negativo				
1.01	AUTENTICACIÓN, FEOTADO DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS Base legal: Ley N° 27444 arts. 37°, 43° y 107° (11.04.2001)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud verbal. 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. Presentar copia del documento a autenticar. Exhibir el documento original objeto de autenticación. Exhibir el documento de Identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. <p>Nota 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad. La solicitud y atención del procedimiento puede realizarse verbal y directamente con el fedatario municipal designado. <p>Nota 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> La atención es con el DNI original actualizado. 		Gratuito	Gratuito	X		Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Fedatario Municipal		
1.02	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO Base legal: Ley N° 27444 arts. 43°, 128° (11.04.2001).	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de la Secretaría General y Archivo Central. 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. Pago por derecho de trámite. Por hoja adicional certificada (cada una) <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las certificaciones solo proceden cuando la administración municipal cuente con el documento solicitado. 		0.37 0.01	14.80 0.50	X	(07) siete días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán 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) DS. N° 072-2003-PCM art. 12° (08.08.2003)	<ol style="list-style-type: none"> Formulario - Solicitud de Acceso a la Información Pública disponible en el portal web www.municipalciencia.gob.pe (Portal Transparencia / Información Adicional / Formato de Acceso a la Información Pública), dirigido al Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central. Recibo de pago. <ul style="list-style-type: none"> -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	0.0049 0.02 0.04 0.09 0.04	0.20 1.00 1.50 3.50 1.50 Gratuito	X	(07) siete días hábiles mas cinco (05) días hábiles prorrogables	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central	Oficina de Secretaría General y Archivo Central	Alcaldía



178

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/(\$)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
		<p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> El recibo de pago se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. 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. 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. Las solicitudes que requieran copias certificadas se atenderán en base a lo establecido en el procedimiento N°02. 											



177



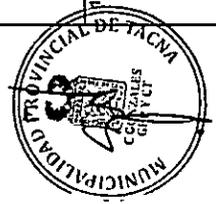
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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 o	Examen previo				Reconsideración	Apelación
1.04	ANDADICIONES MARGINALES (Partidas 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 N° 28497, art. 7° inc.b, (12.07.1995) Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.08.08)	1. Oficio original y Parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada al Juez competente, según corresponda. 2. Oficio Notarial y Escritura Pública, según corresponda. 3. Pago por derecho de trámite.		0.71	28.70	X		10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Registrador Civil MPT	Reconsideración	Apelación
1.05	CAMBIO DE FECHA, LUGAR U HORA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL Base Legal: Ley 27444 art. 9°, inc. 3, (11.04.2001)	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 e insertos las Actas Notariales de declaración de Separación convencional y de disolución del vínculo matrimonial. 3. Pago por derecho de trámite.		0.71	28.70	X		10 (diez) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Incán N° 404	Registrador Civil MPT		
1.08	CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL Base Legal: Ley N° 28497, art. 7°, inc.c), (12.07.1995) Modificada por D.A. N° 0020-14 (28.12.2015)	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, presentando 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 Acta de Defunción del cónyuge fallecido está inscrita en otra municipalidad, deberá adjuntar adicionalmente a los requisitos señalados, una copia certificada del Acta de Defunción.		0.37	15.10	X		1 (un) día hábil	Registro Civil MPT Local Central Calle Incán N° 404 Registro Civil MPT Local Central Calle Incán N° 404	Registrador Civil MPT Registrador Civil MPT		



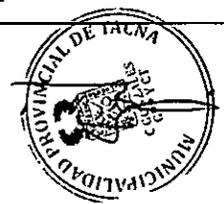
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	% IUT	S.I.(1)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
1.07	CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION Base Legal: Ley N° 26497, art. 7°, Inc. c), (12.07.1995)	<p>PARA NACIMIENTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud simple dirigida al Alcalde Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. Copia simple del Certificado de Nacimiento. Pago por derecho de trámite. <p>Nota: En caso que no se cuente con Certificado de Nacimiento, deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a. Certificado de matrícula escolar, expedido por la Institución educativa. b. Partida de bautismo.</p>		6.42	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 DEFUNCION 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° 023-96-JEF art. 1°, (11.04.1996).	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud verbal. Pago por derecho de trámite. 		0.32	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° 156-2004-EF art. 68° (15.11.04). R.J. N° 023-96-JEF art. 1° (11.04.96).	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud verbal directa al Encargado del Archivo del Registro Civil. Pago por derecho de trámite. (Por documento) <p>Nota: Los documentos solicitados estarán sujetos a la confidencialidad de los mismos. 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.</p>		0.29	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° 023-96-JEF art. 1°, (11.04.1996). D.S. N° 015-98-PCM, art. 62°, 2° Disp. Final, (25.04.1998). Ley N° 29482, art. 2°, Inc. c), (28.11.2009).	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud verbal. Pago por derecho de trámite. (Por documento) <p>Nota: Incluye documento registral correspondiente</p>		0.57	23.10	X		2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT			
1.11	DEVOLUCION DE DOCUMENTOS POR DESISTIMIENTO Ley N° 27444 art. 180°, (11.04.2001)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. 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)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	S/(1/)	Automático	Peritaje	Revisión				Apelación	
1.12	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO Base Legal: D.S. N° 285 art. 252* (24.07.84).	1. Solicitud dirigida al Alcalde, justificando los motivos de su solicitud de dispensa de publicación. 2. Pago por derecho de trámite. Nota: El presente procedimiento no exige de presentar los requisitos establecidos en el procedimiento del expediente matrimonial.	Formulario /Código	1.23	49.70			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)	
1.13	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 (18.03.2008). Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 arts. 348° al 300° (24.07.84). TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 arts. 346° al 559° y del 573° al 580° (22.04.83).	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, haberse 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 a 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 a 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 curatela, 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, a declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de ambos cónyuges de carecer 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						25 (veinticinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Alcalde	Alcaldía Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	



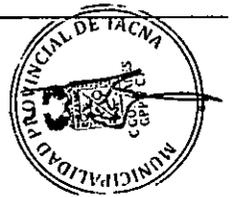
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% IUT	S/10	Automático o	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		<p>B) DIVORCIO ULTERIOR (Luego de 02 meses de la resolución de Separación Convencional)</p> <ol style="list-style-type: none"> Cualquiera de los cónyuges pueda solicitar por escrito con firma e impresión de la huella digital, la disolución del vínculo matrimonial. Copia simple del documento de identidad del solicitante. Pago por derecho de trámite. 					15 (quince) días hábiles				
1.14	<p>EXHIBICION INTERNA DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES Y CERTIFICACION</p> <p>Base Legal: D.L. N° 285 art. 251* (25.07.1884)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Registrador Civil. Edicto original de la municipalidad correspondiente. Pago por derecho de trámite. 	0.56	22.80	X		8 (ocho) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Incañán N° 404	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.15	<p>INSCRIPCION DE ADOPCION: JUDICIAL/ NOTARIAL</p> <p>Base Legal Ley N° 27872 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). D.L. N° 295 arts. 378° y 379° (24.07.84). D.S. N° 015-88-PCM arts. 3°, 59°, 70° (25.04.88). R.J. N° 023-98-JEF art. 1° (11.04.98). D.L. N° 1049 (28.06.08).</p> <p>Nota: Se expedirá la partida correspondiente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Por mandato judicial (menores de edad) Oficio original y Puro con Resolución Judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente, según corresponda. Copia certificada de la Santísima Consentida o Ejecutoriada, u original del documento. Pago por derecho de trámite. <p>Por parte Notarial (mayores de edad)</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio emitido por la Notaría. Copia certificada del documento Notarial (escritura pública) u original. Pago por derecho de trámite. 	0.88	35.60			12 (doce) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañán N° 404	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.16	<p>INSCRIPCION DE MATRIMONIO EN ARTICULO MORTIS</p> <p>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 55° (12.07.95). D.L. N° 295 arts. 260° y 268° (24.07.84). D.S. N° 158-2004-EF art. 68° (15.11.04). D.S. N° 015-98-PCM arts. 3°, 44°, 65°, 67°, 70° y 98° (25.04.98). R.J. N° 023-98-JEF art. 1° (11.04.98).</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio y Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio. <p>Nota: Transcurrido el plazo para elancion del presente procedimiento de inscripción de matrimonio an artículo mortis, el administrador podrá solicitar una copia certificada del Acta de Matrimonio.</p>	Gratuito	Gratuito	X		12 (doce) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañán N° 404	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.17	<p>INSCRIPCION DE MATRIMONIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO</p> <p>Base Legal: Ley N° 29497 art. 7° inc.b, 12/07/1995 D.S. N° 015-1998-PCM art. 46°, 25/04/1998</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Partida de matrimonio original legalizada por el Consulado Peruano mas cercano al lugar de origen y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima u oficina descentralizada (Tacna), traducida oficialmente al español, en caso el Acta haya sido emitida en idioma distinto al oficial del Perú. Copia simple legalizada por notario publico del territorio nacional. (90 días) Certificado domiciliario de los contrayentes. Pago por derecho de trámite. 	0.88	35.60	X		5 (cinco) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Incañán N° 404	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	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	SJ/11)	Automática o	Evaluación previa				Raconsideración	Apelación	
		Número y Denominación	Fórmula		Positivo	Negativo						
1.18	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO Base Legal: Ley N° 28497 art. 7° inc. b. 48° al 50° (12.07.1995) Ley N° 29482 art. 3° (28.11.2009) RJ N° 023-98-JEF art. 1° (11.04.1998) Ley N° 28720, art. 1° (25.04.2006).	<p>REQUISITOS</p> <p>Número y Denominación</p> <p>A) MENORES DE EDAD:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud verbal. Certificado original de Nacimiento. Cople 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 carcer de lo antes mencionado, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de Bautismo. - Certificado de Matrícula Escolar, indicando el grado de instrucción cursada. <p>B) MAYORES DE EDAD:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud verbal. Cople legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona e inscripciones y de los dos testigos. Certificado de Nacimiento. <p>En caso de carcer de lo antes mencionado, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pérdida 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 Inclán 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 DEFUNCION Base Legal: Ley N° 29482 art. 3° (28.11.2009) Ley N° 28497 art. 7° b) (12.07.1995) D.S. N° 015-1998-PCM art. 3° e), c) (25.04.1998) RJ N° 771-2010-JNAC-RENEC art. 1°, (03.09.2010) Ley N° 28720 art. 1° (25.04.2006).	<p>REQUISITOS</p> <p>Número y Denominación</p> <p>A) NACIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud verbal. Certificado de Nacimiento original. Apersonarse los padres o declarantes, exhibiendo al Documento Nacional de Identidad (DNI). <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 revelando 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 Inclán 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	REDUJITOS		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	SJ(17)	Automático o	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
1.20	MATRIMONIO CIVIL Entre peruanos o extranjeros no residentes y residentes, divorciados o manores de edad Basa legal: Código Civil, D.L. N°295 arts. 244°, 248°, 250°, 260°, 264° (25.07.1984) Ley N° 27972 art. 20°, inc. 18 (27.05.2003) Ley N° 27118 art. 1°, 2° (23.05.1999) D.S. 004-87- S.A. art. 13° (17.06.1997) Res. Jefatural N° 128-2003-RENEC. art. 1° (28.03.2003).	8) DEFUNCION 1. Certificado de Defunción. 2. Documento de Identidad original del fallecido (L.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					Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
		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. Copie certificada de las Actas de Nacimiento de los pretendientes actualizadas. 2. Certificación domiciliar, expedido en fecha no mayor a 30 días, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción. 3. Copia simple legalizada por notario público a 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, expedido 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: e) <u>En caso de menores de edad:</u> 1. Permiso Notarial por ambos padres. b) <u>En caso de divorciados:</u> 1. Copia certificada del Acta de Matrimonio con la anotación marginal de disolución de vínculo matrimonial. Habere 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) <u>En caso de viudos(as):</u> 1. Copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge anterior.							9 (nueve) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Incañán 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	% IUT	S/100	Automático	Positivo	Negativo				Recomendación	Apelación
		<p>d) Extranjeros:</p> <ol style="list-style-type: none"> Partida/Acta de Nacimiento original actualizada y certificado de soltería, 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 (Tacna). En caso de idioma distinto, incluir la traducción oficial. Exhibir original de Pasaporte o Carné de Extranjería adjuntando copia simple, del conyugente extranjero. En caso de idioma distinto, incluir la traducción oficial. Certificado domiciliario expedido por la Municipalidad o vía Notarial. Certificado médico: mayor X, Consejería preventiva, serológico y prueba de ELISA-VH1. De preferencia los exámenes deben ser realizados en el Perú. <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todo documento escrito en idioma distinto deberá conlazar con su traducción oficial, visada por Relaciones Exteriores. <p>e) Por representación (poder):</p> <ol style="list-style-type: none"> Poder por Escritura Pública e inscrito en Registros Públicos o Poder visado por el Consur 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). Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad (DNI) del apoderado. <p>(*) Tasas por celebración de matrimonio civil:</p> <ol style="list-style-type: none"> En el Local Municipal En horario de oficina de lunes a viernes (De 09:00 a 14:00 Horas) Fuera del Local Municipal - De lunes a viernes (De 8:00 a 20:00 horas) - Sábados (De 08:00 a 21:00 Horas) (*) <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Los conyugentes deberán adjuntar el original de la página complete del Diario de mayor circulación, donde fue publicado el Edicto Matrimonial. En caso de que los dos conyugentes residan en otro lugar (distrito o región), se deberá adjuntar el Edicto Matrimonial original con el respectivo sello del Registrador Civil de dicha jurisdicción. Con posterioridad a la presentación del Expediente Matrimonial, se podrá solicitar al Alcalde la dispensa de la publicación del Edicto Matrimonial. 											
				2.24	90.70								
				4.70	190.40								
				6.45	261.30								



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	S/(1)	Automático	Evacuación previa				Reconstrucción	Apelación
1.21	OPOSICIÓN A MATRIMONIO CIVIL Base Legal: DL N° 295 art. 253º (25.07.1894) Ley N° 27444 art. 10º, Inc. 3, 11/04/2001	Número y Descripción 1. Solicitud dirigida al Alcalde de la persona que tenga 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.	Formulario /Código	0.83	33.60		2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Incán N° 404	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefa Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	
1.22	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE DECLARACIÓN DE PATERNIDAD O MATERNIDAD Base Legal: D.S. N° 015-1998-PCM art. 3º, l. (25.04.1998) Ley N° 26497 art. 7º, b), (12.07.1995) Ley N° 29032 art. 2º, 3º, (05.06.2007)	Número y Descripción 1. Solicitud escrita de los declarantes, dirigida al Alcalde. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) y copiar 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 contarse 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 Incán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefa Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	
1.23	RECONOCIMIENTO DE HIJO: POR MANDATO JUDICIAL/ NOTARIAL Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03), arts. 40º y 73º. Ley N° 27444 (11.04.01), arts. 44º y 45º. Ley N° 29482 (28.11.04), art. 2º. Ley N° 29060 (07.07.07), arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95), arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (13.11.04), art. 89. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), arts. 3, 83, 87º y 70º. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84), Arts. 388º al 402º. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), art. 1º. Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).	Número y Descripción Por mandato judicial 1. Oficio original y Partes 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.		0.88	35.60	X	15 (quince) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Incán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefa Regional 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 Incán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefa Regional 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	
		Número y Denominación	Formulario / Código	% UTT	SJ(10)	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	B) POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal: DS N° 015-1998-PCM art. 7° al 76° 88°, (25.04.1998) R.J. N°594-2009-JNAC-RENEC, (18.09.2009) Directiva N° 263-GRCO18	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud con huella dactilar dirigida al Alcalde y adjuntar una copia. 2. Exhibir el documento de identidad (DNI) del solicitante en original y actualizados no menor de 3 meses. 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.		0.81	32.90			25 (veinticinco) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Inclán 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)

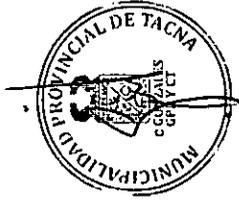




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
 SUB GERENCIA DE TESORERÍA

N° DE ORDEN	DENOMINACION 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	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
2.01	DUPLICADO DE RECIBO DE CAJA (Valida sola para los recibos que fueron emitidas a partir del año 1997) Base legal: Ley N° 27872 art.20°, numeral 9 (27.85.2003). Resolución de Alcalde N° 1777-2010 que aprueba la Directiva N° 002-2010-SGT-GA, numeral 5.2., 11. (27.10.2010)	1. Solicitud escrita de acuerdo al Formato 1-SGTGA-MPT "Solicitud para duplicado de recibo de caja" (Formato Gráfico), disponible en el portal web www.municipalprovincia.gob.pe 2. Pago por derecho de trámite. (*) (**) Notas: 1. Las solicitudes de duplicados de recibo de caja, solo podrán ser atendidos, si los mismos fueron emitidos a partir del año 1997. 2. El(los) 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 e duplicado de recibo de caja establecido en el TUPA, se genera por cada duplicado de recibo solicitado.	Formato 1-SGTGA-MPT	0.10	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	Reconsideración	Apelación

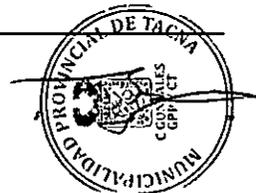




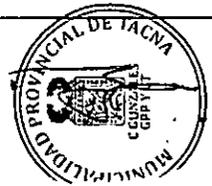
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

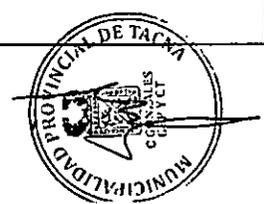
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			en XUJIT	en SI	Autonómico	Prebente				Reconocimiento	Apelación	
3.01	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° y 26°(02.05.2007)	<p>1. Solicitud-Declaración Jurada para la obtención del Certificado de Autorización Municipal de Anuncio y Publicidad Exterior. En formato que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Croquis de ubicación del lugar de la instalación. - Fotografía, diseño o esquema del anuncio que se desea instalar. <p>2. En el caso de avisos luminosos, iluminados o de proyección, adjuntar descripción de las instalaciones eléctricas.</p> <p>3. De ser el caso, adjuntar plano de estructuras e instalación eléctrica.</p> <p>4. En el caso de predios sujetos al régimen de propiedad horizontal, copia fedatada del Acta de la Junta de propietarios en el que en el que se autoriza la instalación de publicidad exterior.</p> <p>5. En caso que el local comercial se ubique en zona monumental, deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente (Ministerio de Cultura, Oficina Decentralizada - Tacne), solo para anuncios que no excedan los 10 m2.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anuncios que no excedan los 10 m2. - Anuncios mayores a 10 m2. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. La autorización tendrá una vigencia no mayor a 02(días) años pudiendo ser renovada por un periodo similar, o puede ser solicitada por un periodo menor a solicitud del administrado. 4. Los requisitos deberán presentarse en un file. 	Formular lo solicitado	2.13 3.78	86.30 153.40			2 (dos) días hábiles 6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente 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 16 (28.04.2008)	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formato de la M.P.T.) que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 incluye. - Fotografía, diseño o esquema del anuncio que se desea instalar. <p>2. Pago por derecho de trámite.</p>		1.20	48.80			2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



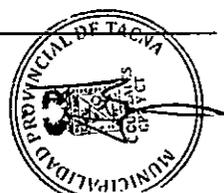
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formular lo (Código)	en NUT	en S/	Autonómico	Evaluación previa				Reconocimiento	Apelación	
3.03	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE: - AFICHES O CARTELES - BANDEROLAS - GIGANTOGRAFIAS (Conforme a la OM. N° 14-2008-MPT, está prohibido el uso de postes, torres y redes de servicio eléctrico) Base Legal: Ley N° 27972 art. 40º inciso c., art. 73º (27.05.2003) O.M. N° 018-2007-MPT art. 7º, 53º y 54º (02.05.2007) Ley N° 27444 arts. 34º, 35º, 44º y 45º(11.04.01)	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde. En formato que incluya: - Fotografía, diseño o 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.</p> <p>Nota 01: 1. 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.</p> <p>Nota 02: Autorización por 04 días calendario: - hasta por 03 banderolas - hasta por 03 gigantografías</p>			2.01	81.30		X	3 (tres) 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
3.04	AUTORIZACION PARA USO DE EQUIPOS DE SONIDO EN ANUNCIO Y PUBLICIDAD (PERIFONEO) FUERA DE LA ZONA RIGIDA Y PUBLICIDAD EN UNIDADES MOVILES Base Legal: Ley N° 27972 art. 40º inciso c., art. 73º (27.05.2003) O.M. N° 018-2007-MPT Título VI, Décima Disp. Complement. y Finales, art. 81º (02.05.2007)	<p>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.</p> <p>Nota: 1. Conforme a la OM. N° 018-2007-MPT está prohibido arrolar elementos de publicidad en la vía pública. 3. El horario de autorización será establecido por la autoridad municipal.</p>			1.56	63.10		X	2 (dos) 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
3.05	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE PANELES MONUMENTALES PUBLICITARIOS EN AZOTEAS O SECCIONES VIALES Base Legal: Ley N° 27972 art. 79º (25.05.2003) D.S. N° 066-2007-PCM Tercera disposición complementaria finalias (05.08.2007) O.M. N° 018-2007-MPT art. 18º, 51º y 52º(02.05.2007)	<p>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.</p> <p>Nota: 1. 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) 2. Previa 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. 3. En el caso de anuncios que excedan los 5 m2, deberán ser evaluados previamente por la Comisión Técnica Provincial de Publicidad Exterior.</p>			2.75	111.20		X	5 (cinco) 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



N° DE ORBEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION en %UIT en SI	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formular lo /Código		Autonómico	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
3.08	AUTORIZACION PARA EVENTOS PÚBLICOS (FERIAS, EXPOSICIONES, RIFAS, TOMBOLAS, CONCURSOS, SORTEOS Y BINGOS) (En lugares cerrados) Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° inciso c., art. 73° (27.05.2003)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, especificando el tipo de evento, día(s) de realización y lugar a desarrollarse el evento. Autorización del propietario del local (sólo si corresponde) a copia fechada de contrato de alquiler. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad an Edificaciones (ITSE) del local donde se realizará el evento. Formato - Declaración Jurada para la liquidación del impuesto, según corresponda (boletaje), proporcionado por la Municipalidad Provincial de Tacna. Garantía equivalente al impuesto (efectivo, carta fianza, cheque de gerencia y certificada por el banco). Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para espectáculos/ eventos públicos no deportivos a.x 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 Asamblea para los casos de los colegios, asociaciones y juntas vecinales (aprobación del evento). <p>NOTA: 1. Los requisitos deberán presentarse en un fila. 2. No comprime el uso de vías públicas.</p>		1.80	72.90	X		2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATM-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.07	AUTORIZACION PARA LA REALIZACION DE ESPECIFICOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° inciso c., art. 73° (27.05.2003) Ley N° 29168 art. 2° (20.12.2007) Ley N° 28657 art. 1° y 2° (29.12.2005) DS. N° 066-2007-PCM art. 12° (05.08.2007) Ley N° 30230 art. 64° (12.07.2014)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el domicilio fiscal del promotor, dentro de la jurisdicción. Copia simple del R.U.C. del solicitante o promotor. Formato-Declaración Jurada para la liquidación del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos (boletaje). 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 gerencia y/o certificada por el banco). Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para espectáculos/ eventos públicos no deportivos a.x pedido por la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres M.P.T. (aloro menor a 3000 espectadores), o (aloro 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. <p>Nota: 1. Los requisitos deberán presentarse en un fila. 2. Presentar 07 días hábiles antes del evento.</p>		1.98	80.20	X		2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATM-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



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	en UIT	en \$/.	Alameda	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.08	<p>CESE DE ACTIVIDADES (LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES CONJUNTAS)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27872, art. 81, numeral 1.8 (27.05.03) Ley N° 28978, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 3), 10, 11 y 15.</p>	<p>A</p> <p>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</p>		Gratuito	X			Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
3.09	<p>DUPLICADO DE LA AUTORIZACION DE ANUNCIO Y PUBLICIDAD EN EL EXTERIOR</p> <p>Base Legal: Ley N° 27872 art. 40° inciso c., art. 73° (27.05.2003)</p>	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formo de la M.P.T). 2. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: 1 Incluir Fotografía impresa del anuncio o publicidad exterior</p>	0.85	34.40	X		2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
3.10	<p>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal: Ley N° 27872 art. 40° (27.05.2003) Ley N° 28978 art. 7° y 15° (05.02.2007) O.M. N° 014-2008-MPT art. 1° (28.04.2008)</p>	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formo de la M.P.T). 2. Pago por derecho de trámite.</p> <p>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</p>	0.85	34.40	X		2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
3.11	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BASICA EX - POST</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27872, 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° 058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1), (14.09.14) D.S. N° 006-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N° 30230, (12.07.14)</p>	<p>A</p> <p>Requisitos Generales</p> <p>1 Formo 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 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.</p> <p>B</p> <p>Requisitos Específicos</p> <p>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</p>	4.21	170.50	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



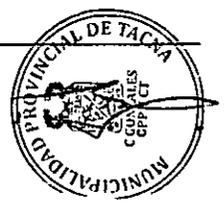
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo (Código)	en M.U.T. en S.I.	Autonómico	En evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
	<p>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.</p> <p>B. Otros 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 incluyen 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 requieren de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copie simple de la autorización expedite por el Ministerio de Cultura, conforma 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 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.</p> <p>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 e seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>										
3.12	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION 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)</p> <p>Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 7, 6 (numeral 1), 10, 11 y 15 Ley N°29060, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N°1158-2014-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)</p>	<p>A Requisitos Generales 1 Formateo 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</p>	4.21	170.50	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATy.-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formular lo en el Código	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				en % UIT	en S/.	Autonómico	Positivo				Evaluación previa	Negativo
	<p>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.</p> <p>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. Antio; de Detalle o Multidisciplina.</p>	<p>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 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 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, conforma 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.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o taldo) 6. Presentar las vistas siguientes: - Dibujo (dibujo) del anuncio y/o taldo, 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 taldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, este 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, iluminadas, monumentales o similares.</p>										



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	Formular lo solicitado	en SUIT	en \$.	Autoría	Evaluación previa				Reconvalidación	Apelación
3.13	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CDN LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINDSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Bases Legales: Ley N° 27972, Art. 61 numeral 1.6 (27.05.03) Ley N° 28976, Art. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15 Ley N° 29060, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N° 068-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1), (14.09.14) D.S. N° 006-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N° 30230, (12.07.14)</p>	<p>a) En el caso de los toldos, 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.</p>	<p>Formular lo solicitado</p>	<p>4.21</p>	<p>170.50</p>	<p>X</p>	<p>15 (quince) días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Incán N° 404</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	<p>Alcaldía</p>	
	<p>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.</p> <p>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 Antie; de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>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 a Camé de Extranjeris del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI a Camé de Extranjeria 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 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</p> <p>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 Culture, conforma 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.</p> <p>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</p>	<p>4.21</p>	<p>170.50</p>	<p>X</p>	<p>15 (quince) días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Incán N° 404</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	<p>Alcaldía</p>		



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	
		N° y Descripción	Formular lo solicitado	en UIT	en B.	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	<p>A. Otros aplicables</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y cuentan con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares</p> <p>8. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grangerías, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La extensión de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan 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</p> <p>7. Bares, pubs-karaokas, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m²</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieren de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>B. Requisitos Específicos</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de declaración de jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4. 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 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.</p>	<p>Formular lo solicitado</p>	<p>en UIT</p>	<p>en B.</p>	<p>Autonómico</p>	<p>Evaluación previa</p>	<p>15</p>				
		<p>Notas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 e seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>										



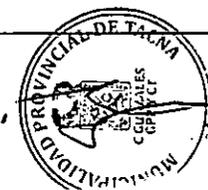
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (Código)	DERECHO DE TRAMITACION		CAURICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				en UIT	en \$/.	Admisión	Uso				Positivo	Negativo	Reconsideración
3.15	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 600 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p><u>Base Legal:</u> Ley N°27872, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15 Ley N°29090, Art. 1 y 2 (07.07.07) O.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.2), (14.09.14) O.S. N°008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14)</p> <p>A. Gros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor e 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, catterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>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.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>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</p> <p>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 fotocopadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granelas, entre otras de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección se calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2</p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, floorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p>	<p>Requisitos Generales</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita a 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 actúan 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</p> <p>Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>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 estacionamientos 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, conforma 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.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldeo)</p> <p>5. Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldeo, 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 toldeo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>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</p>	Formulario	7.40	299.70			X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencia de Funcionamiento SGATY-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CAUFRICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo en el Código	en SUIT	en \$.	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	<p>B. Giros no aplicables</p> <p>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.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>e) En el caso de lotes, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura máxima de 2.10mt. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>										
3.18	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15 Ley N°29080, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.2), (14.09.14) D.S. N°006-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14)</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita a 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 representantes 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</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple de título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Infrmar 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° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforma la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>										
				7.40	299.70				Tramitis Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



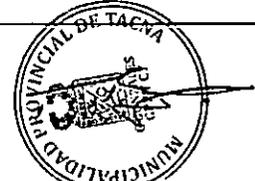
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo (Código)	en SUIT	en SUIT	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	<p>A. Giros aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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. Cabinas de Internet con un área menor e igual a 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 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 fotocopadoras o similares Pleyas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, gránjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La asistencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección se calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m² Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m² Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas <p>B. Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> Establecimientos que por su tamaño (superior a las 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria. 	<p>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.</p> <p>C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso-iluminado y/o todo):</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> 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) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño o instalación del anuncio En caso el anuncio supere al área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. <ul style="list-style-type: none"> Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite 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. 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. La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. 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. 	Formular lo (Código)	en SUIT	en SUIT	Autonómico	Evaluación previa	Reconsideración	Apelación			



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formular lo (Código)	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				en %UIT	en SI	Autónoma Udo	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
3.17	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE D MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2)</p> <p>Bases Legales: Ley N° 27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N° 28978, Art. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15 Ley N° 28060, 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)</p> <p>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: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, fitorerías, 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. Mercados 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, bingos, salisodromos, 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 playatas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playatas de estacionamiento</p>	<p>REQUISITOS Número y Denominación</p> <p>A. Requisitos Generales: 1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita a de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Carné de Extrajero 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 entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>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. 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. Excepcio 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.</p> <p>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 considerer los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28978, en los casos que no existan observaciones an al informe de</p>	128.10	3.11	X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Reconsideración	Apelación		



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	
			en % UIT	en S/.	Automático	Uco				Positivo	Negativo
	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 m2. 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para esta 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.	Inspección y la Municipalidad no amita 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.	Formular lo ICódigo								
3.18	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 600 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Bases Legales: Ley N°27972, 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) D.S. N°006-2013-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 mas de dos niveles (el sótano se considere como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, librerías, 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. Mercados de abastos, galerías 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 8. Centros de diversión (casas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, saisodromos,	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 Cómó de Extragarfa del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Cómó 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 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 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 sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplaza. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio 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.	X			15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATY-LGDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
				3.11	126.10						

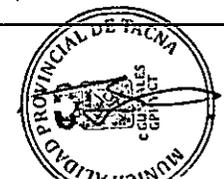


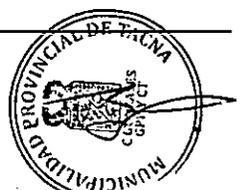
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			en %UIT	en S/.	Autonómico	Prebajo				Reconsideración	Apelación
3.19	LICENCIA 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 Base Legal: Ley N°27972, Art. 61 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 7, 6 (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) 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 ó Carné de Extrajera del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Carné de Extrajera 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 Certificado 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 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 sectorial contenida en el D.S. 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 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 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 visual a partir de un menaje (dibujo). 7 Declaración Jurada del Profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m ² , se presentará	Formulario de Solicitud	3.11	128.10	X	15 (quince) días hábiles	Tramite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



151

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CAUFIGACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formular lo en 'AUT' / Código	en \$/ en 'AUT'	Autonómico	Evacuación previa				Reconstrucción	Apelación
	<p>eléctrica para funcionar.</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, 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.</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.</p> <p>B. Giros que requieran de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.</p>	<p>ará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. <p>Notas:</p> <p>a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, este prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>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.</p> <p>c) La autorización conjunta no es de aplicación para arrendos monumentales</p> <p>d) En el caso de techos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00 m. con una altura mínima de 2,10 ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>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 al certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>									
3.20	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)</p> <p><u>Base Legal:</u> Ley N° 27972, Art. 81 numeral 1.9 (27.05.03) Ley N° 28978, Art. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15 Ley N° 29060, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N° 058-2014-PCM, Art. 10 (14.09.14) Ley N° 30230, (12.07.14)</p>	<p>A. Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> 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 otras entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copie de la Vigencia de Poder (o 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 an Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 			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	Alcaldia	



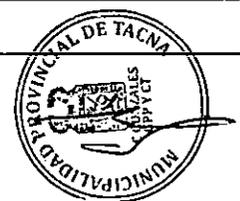


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION en %UIT en S/	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Formular lo (Codigo)	Automico				Evaluacion previa	Positivo
		<p>A. Número y Denominación</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B. Requisitos Especificos:</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser- vicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. 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.</p> <p>Notas:</p> <p>a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohíbe la exigencia de presen- tación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>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 el caso, el trámite e seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N°28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcio- namiento en forme corporative, la cual podrá ser extendida e favor del ente colectivo, razón o denomi- nación social que los represente.</p> <p>d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N°28976, e los métodos 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 funciona- miento, salvo en aquellos casos en los que se requie- ra otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>e) 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</p>	3.11	126.10						

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 (Código)	en % UIT	en %	Autonómico	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación	
321	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (AOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p><u>Base Legal:</u> Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15 Ley N°29080, Art. 1 y 2 (07.07.07) O.S. N°058-2014-PCM, Art. 10 (14.08.14) Ley N°30230, (12.07.14)</p>	<p>presentación del Informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p> <p>A. Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. <p>B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento):</p> <ol style="list-style-type: none"> De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. 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 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. <p>C. Requisitos Específicos (Anuncio Publicitario y/o Toldo):</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> 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). 	<p>Formular lo (Código)</p>	<p>en % UIT</p>	<p>en %</p>	<p>Autonómico</p>	<p>Positivo</p>	<p>Negativo</p>	<p>15 (quince) días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGA/TXL-GDU</p> <p>Local Central Calle Incán N° 404</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Reconsideración</p>	<p>Apelación</p>



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INGICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Codigo)	en %	en UIT	Autonómico	Evaluación previa				Reconstrucción	Apelación
3.22	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) VIO TOLDO Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.6 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15 Ley N°29060, Art. 1 y 2 (07.07.07)	<p>Notas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N°28976, 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.</p> <p>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.</p> <p>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 ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>f) 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 al certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>	Formulario	en %	en UIT	Autonómico	Evaluación previa	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGA/TyL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
							X					



147

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario (Código)	GERENCO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	14		en %UIT	en \$/.	Autonómico	Positivo			Reconsideración	Apelación		
	D.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 en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Trámites de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado 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 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 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. C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso-Iluminado y/o telado): 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o telado, 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 telado; 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 el área de 12 m ² ., se presentará la siguiente documentación, refinada 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°28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el				3.11	126.10							



N° 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	
				en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.24	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 Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 1), 10, 11 y 15.	<p>B. Requisitos Específicos:</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser vicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>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.</p> <p>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°28978.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Formulario									
		<p>A. Requisitos Generales:</p> <p>1 Formateo de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI ó Cerné de Extrajero del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Cerné de Extrajero del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 						15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



144

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	
		Número y Denominación	Formular lo (Codigo)	en UIT	en S/.	Automa- tico	Positivo				Negativo	Reconsideración
	Ley N°29060, Art. 1 y 2 (07.07.07) O.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1), (14.09.14) O.S. N°008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14)	<p>2 Copia de la Vigencia de Poder de representantia legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Trámites de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B. Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento):</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°008-2013-PCM o nombre que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C. Requisitos Especificos (Anuncio Publicitario y/o todo):</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Derecho (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). <p>Notas:</p> <p>e) 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.</p> <p>b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúe 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		4.21	170.50							



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	
			en UUT	en S/.	Autonómico	Evacuación previa				Reconsideración	Apelación
	Ley N°29080, 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)	<p>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.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B. Requisitos Específicos:</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 presentar caso.</p> <p>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.</p> <p>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 corresponde a la edificación que los alberga.</p>	7.40	299.70							
3.27	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2. CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	<p>A. Requisitos Generales:</p> <p>1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (es distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye:</p> <p>* Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p>					15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION en %UIT	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formular lo /Código/		Autónomo	Evaluación previa			Autoridad COMPETENTE PARA RESOLVER	Reconsideración	Apelación
	<p>Bases Legales: Ley N°27872, Art. 81 numeral 1.º (27.05.03) Ley N°28978, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 2), 10, 11 y 15. Ley N°29080, 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)</p>	<p>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. 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 (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. 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 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 visual a partir de un montaje (dibujo).</p>	7.40	289.70					Calle Inclán N° 404		
		<p>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) 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 o seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) De acuerdo con la Ley Marco 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.</p>									



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formular lo ACódigos	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 S/.	Autón. Bco	Autón. Bco				Reconsideración	Apelación
		<p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento):</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norme que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de casuaríos se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>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.</p> <p>e) 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.</p>		3.11	126.10							



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		
			en UUT	en S/	Autonómico	Evacuación previa				Reconsideración	Apelación	
3.30	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 600 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p><u>Base Legal:</u> Ley N° 27972, Art. 81 numeral 1.6 (27.05.03) Ley N° 28978, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 3), 10, 11 y 15. Ley N° 28060, 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)</p>	<p>A. Requisitos Generales:</p> <p>1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI ó Carné de Extrajera del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Carné de Extrajera del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>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.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B. Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento):</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser vícos relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C. Requisitos Específicos (Anuncio Publicitario y/o toldo):</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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 visual a partir de un montaje (dibujo). <p>Notas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) De acuerdo con la Ley Marco de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios</p>	Formular lo Acógielo	3.11	128.10	Autonómico	Evacuación previa	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



185

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	Formular lo (Código)	en S/.	en %UIT	Autonómico	Evacuación previa				Reconsideración	Apelación	
				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 el inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponda e le edificación que los alberga. e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pestillo o corredor, hasta un máximo de 1.00 m ² con una altura mínima de 2.10 m. desde el piso. f) 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 emite 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.									
3.31	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500 M ² , EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 3), 10, 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)	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 Extrajero 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 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 ser vícos 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.						X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario da 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		Formular lo en el Código	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	Requisitos		en %UIT	en \$/.	Autónomo	Evacuación previa				Reconsideración	Apelación
			<p>C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso - iluminado y/o teledo):</p> <ul style="list-style-type: none"> 8 Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o teledo, 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 teledo; considerando su posicionamiento virtual 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 el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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° 28876, 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 e Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. e) En el caso de teledos, 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° 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 										

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION en %UIT en S/. en UIT	CAUFGACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo Acódigo		Alcaldía Úco	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconalderación	Apelación
3.32	MODIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO a. Por cambio de denominación comercial. b. Por cambio de numeración del inmueble. b.1 Por efecto del ordenamiento municipal. b.2 Por efecto de interés del administrado. c. Por modificación del área, siempre que no exceda un área total de 100 m2. d. Por ampliación de giro. e. Por cambio de ubicación del establecimiento.(*) f. Por cambio de giro.(*) Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° inciso c. (27.05.2008) D.M. N° 014-2008-NPT art.27° y 28°(28.04.2008)	competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	Formulario				15 (quince) días	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inca N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
		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. - Número de Licencia de Funcionamiento. 2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3. Certe poder con firma legalizada en caso de persona natural. 4. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Para la modificación de la licencia de funcionamiento por cambio o ampliación de giro, deberá considerarse previamente la compatibilidad. 2. En caso la modificación del área comercial exceda los 100 m2, deberá realizarse un nuevo trámite de solicitud de licencia de funcionamiento. 3. En caso se requiera la modificación de la licencia de funcionamiento por cambio de ubicación del establecimiento o por cambio de giro comercial, se deberá proceder a solicitar una nueva licencia de funcionamiento, según corresponda el caso.(*) 4. Las modificaciones de la licencia de funcionamiento deberán realizarse dentro de las mismas condiciones de área que fue emitida la licencia de funcionamiento original. 5. Para el caso de ampliación de giro, deberá considerarse únicamente giros afines o complementarios. 6. Los requisitos deberán presentarse en un file.									





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

N° DE ORDE N	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	9x(1/1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.33	ANTEPROYECTO EN CONSULTA 1. PARA LAS MODALIDADES A, B, C y D (con evaluación previa de Revisores Urbanos) Bases Legal : Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.25° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 009-2013-VIVIENDA art. 61° (04.05.2013) y modificatorias D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 009-2016-VIVIENDA(23.06.2016) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art.5 y 6° NORMA GE 020 Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001). 2. PARA LAS MODALIDADES C y D (Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica) Bases Legal : Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.25° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 009-2013-VIVIENDA art. 61° (04.05.2013) y modificatorias D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art.5 y 6° NORMA GE 020 Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001).	<ol style="list-style-type: none"> FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/1000 o 1/50. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. Informe Técnico de los Revisores Urbanos Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o solicitante, por duplicado. FUE: Formulario Único de Edificaciones. Para la modalidad A, se excluye el requisito 5. La aprobación del Anteproyecto NO autoriza el inicio de obras. 	4.89	189.40	X	X	3 (tres) 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	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		<ol style="list-style-type: none"> FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/1000 o 1/50 Memoria descriptiva Planos de seguridad y evacuación amoblados, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED y escala 1/100 o 1/50. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. Copia del comprobante de pago. <ul style="list-style-type: none"> - Por derecho de trámite. - Por revisión de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica.(por cada especialidad) Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso, (por cada delegado) <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o solicitante, por duplicado. 	4.53 6.26 2.97 3.13	183.60 253.60 108.10 128.80	X	X	8 (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	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



N° DE ORDRE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		BERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO B EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN B E RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Recomendación	Apelación
3.34	<p>UCENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A</p> <p>1. VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación on al lote).</p> <p>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° 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° 008-2013-VIVIENDA art.42,1°, 47° y 50° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.05.2015) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)</p> <p>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 I del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>2. FUE: Formulario Único de Edificaciones.</p> <p>3. La aprobación del anteproyecto estará sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica</p> <p>4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>5. La Dictamen "Conforme" del Anteproyecto NO autoriza el inicio de obras.</p>										
	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>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.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>7. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato.</p> <p>8. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas (escala 1/50).</p>	<p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9. Formulario Anexo H - inicio de obra</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Notas:</p> <p>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</p>	5.43	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 Incañ N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano		Alcaldía	
				3.01								

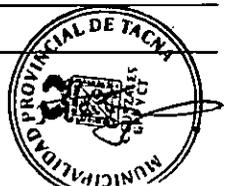


130

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	%UIT	9/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>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. Todas los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>		9/(1)								
	<p>2. AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la eumetria del área construida, existentes y la proyectada no deben exceder los 200 m².)</p> <p>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° 29588, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001). D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42, 47° y 50° (04.05.2013) modificada por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.05.2015) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fs de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)</p> <p>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° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de su poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarias personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p>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), estructura, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas donde se diferencian las áreas existentes de las ampliadas. (escala 1/50)</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>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. 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).</p>		5,43	220,00			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
				3,01								



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	Positivo	Reconsideración
		<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los planos 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. 									
4.	REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso ni aumento de área construida). 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° (02.08.2016) D.S. N° 005-2013-VIVIENDA art. 42, 47° y 50° (04.05.2013). modificado por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA art. 1° NORMA GE. 040 (05.05.2008) Ley N° 30230, Art. 59° (12.07.2014) Ley N° 30230, Art. 59° (24.07.2014)	4. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes <ol style="list-style-type: none"> FUE por duplicado debidamente suscrito. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escrituras públicas 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 adyacente. Copia del comprobante de pago por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y alcantillados remediados: <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remediadas, (escala 1/50) 	5.43	220.00	X		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indígena N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Reconsideración	Alcaldía



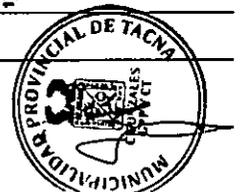
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario Código	%UIT	Automático	Previa Evaluación				Reconsideración	Apelación
		<p>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).</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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. 	3.01	122.00			10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	<p>6. CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, art. 79°, 80°, 92° y 93° (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°,28° y 31° (25.09.2007).</p> <p>Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010)</p> <p>Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016)</p> <p>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)</p> <p>D.S.N°011-2008-VIVIENDA art. 1° NORIMA GE :040 (05.05.2008)</p> <p>Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014)</p> <p>Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>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.</p> <p>2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor e 1.50 m. y cobriénd con edificaciones existentes.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Copie del comprobante de pago por verificación administrativa. <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas 8. Documentación Técnica: 9. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Formulario Anexo H - inicio de obra. <ol style="list-style-type: none"> 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. 	5.43	220.00	x						



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	Autonomía	Evaluación previa	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). 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.		3.01	122.00			10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañ nº 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Reconsideración	Apelación
	6. DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 3 pisos de altura) Basa Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificaciones, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007). Ley N° 29568, art. 5° y 6° (26.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42, 1°, 47° y 50° (04.05.2013). Modificado por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (26.08.2015) D.S. Nº011-2008-VIVIENDA art. 1° NORMA GE :04D (05.05.2008) 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, a incluirse en la lista e 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; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. 8. Copia del comprobante de pago por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales ó 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				Gerencia de Desarrollo Urbano		



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	3/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		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.		3.01	3.01	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°, 80°, 82° y 83° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007). Ley N° 28568, art. 5° y 6° (26.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) OS. 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. Nº 011-2006-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, a incluirse en la lista e la que se hace referencia en el inciso f) del art.3° numeral 2 da la Ley N° 29090.	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. 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). 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.		5.43	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 Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



124

N° DE ORDEN	DENOMINACION 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				Reconsideración	Apelación
		<p>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.</p> <p>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 expedido 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 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 7. Documentación Técnica: a) Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. 8. Plano perimétrico. 9. Descripción del proyecto. B. 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 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).</p> <p>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. Si podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>		5.43	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 Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración	Alcaldía

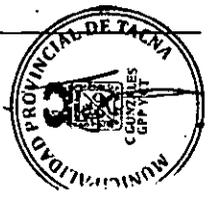
123



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	9/(10)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.36	<p>LUCENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B (o con evaluación previa por los Revisores Urbanos)</p> <p>1. EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 6 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de Área construida.</p> <p>Base Legal Ley N° 27872, 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). D.S. N° 011-2008-VIVIENDA art 19°, 20° y 21° (05.05.2008) DS. N° 006-2013-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. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fo da Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidos en la lista e la que se hace referencia en el inciso f) del art.3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>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 inician 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-alcantillado y energía eléctrica para obra nueva de vivienda multifamiliar. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado) 4: 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 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 presenta el Plano de Sostentimiento de Excavaciones. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que asbiece el RNE. 14. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, según corresponden.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 15. 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 perso</p>	6.07	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 Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Reconsideración	Apelación



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	
		Nº	Número y Denominación		Autómata	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
				%UIT		Positivo					
			<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los planos 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 y el propietario o solicitante. La Poliza CAR o la Poliza 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 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. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 	3.31			134.20				
	<p>2. CERCDOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal Ley N° 27872, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) 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. 42.2°, 44°, 45°, 47° y 51° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.06.2015) modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230, Art. 59° (12.07.2014) Fo de Emalías - Ley N° 30230, Art. 59° (24.07.2014)</p> <p>No están consideradas en este modalid d:</p> <p>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 le que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>		<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 e edificar. Si al administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedite por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor e treinta (30) días calendario. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento interno, plano de independencia y autorización de la junta de propietarios, según corresponda. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas Jurídicas Documentación Técnica (por duplicado) Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según forma. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas (escala 1/50) 			X	15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indían N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
				6.07			245.90				



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRIBUTACION		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/(1)	Automático	Positiva	Negativa				Reconalderación	Apelación
		<p>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 el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>11. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los planos 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 y firmados por el propietario o solicitante. 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 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. Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 		3.31	134.20								
	<p>3. OBRAS DE AMPLIACION O REMODELACION DE UNA EDIFICACION EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</p> <p>Las ampliaciones procederán, solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial</p> <p>Base Legal: Ley N° 27072, art. 79°, 80°, 82° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007)</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 				X			15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalda



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO O EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario Código	%UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	<p>Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2018) Ley N° 29568, 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) Ley N° 30230, Art. 59° (12.07.2014) Ley de Errates - Ley N° 30230, Art. 59° (24.07.2014)</p> <p>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 j) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que interviene 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; 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 interdependencia y autorización de la Junta de propietarios, según corresponda. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación 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: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas. 10. 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 1/50). 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), 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.</p> <p>8. VERIFICACIÓN TÉCNICA 14. 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.</p>	<p>Formulario Código</p>	<p>%UIT</p> <p>3.1(1)</p> <p>6.07</p> <p>245.90</p>	<p>Automático</p> <p>Evaluación previa</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p>	<p>PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)</p>	<p>INICIO O EL PROCEDIMIENTO</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS</p> <p>Reconsideración</p> <p>Apelación</p>		



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZA 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				Reconsideración	Apelación
		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. 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 Poliza CAR o la Poliza 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 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. 4. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una anticipación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 5. El presente procedimiento procederá solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial.		3.31	134.20							
	4. DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA LOS PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EMPLOVIVOS. Base Legal: Ley N° 27872, art. 79°, 80°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2018), modif. Art. 10° de la Ley N° 28090 Ley N° 29566, 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 OS. 009-2016-VIVIENDA(23.06.2016) 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 a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 28090.	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. 6. 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 Continuidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente. 7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y focalización; (escala 1/5000 y 1/50) y. 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/50) diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.		6.07	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 Inca 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	
			Formulario Código	SAUIT	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>Número y Denominación</p> <p>8. En casa la fábrica se encuentra 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.</p> <p>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.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.</p> <p>11. Documentación Técnica</p> <p>Plano de ubicación y localización; (escala 1/5000 y 1/500)</p> <p>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).</p> <p>12. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición e utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>13. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>14. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>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.</p> <p>d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p>Notas:</p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>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 intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. La Póliza CAR o la Póliza 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 administrador.</p>	3.31	134.20		Positivo				Reconsideración	Apelación



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	Automático	Evaluación previa	Reconocimiento				Apelación	
3.36	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	<p>do como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>5. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho e edificar.</p> <p>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.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Copia del comprobante de pago.</p> <p>- Por verificación administrativa.</p> <p>- Por evaluación de la Comisión Técnica.</p> <p>- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad)</p> <p>6. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso. (por cada delegado)</p> <p>7. Certificado de Facilidad de Servicios.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p>9. Documentación Técnica</p> <p>Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/50).</p> <p>11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50).</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p>		5.78 15.66 2.67 3.13	5/(17)	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	



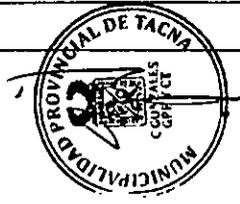
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Automático	Positivo				Reconsideración	Apelación
	<p>DS. N° 011-2008-VIVIENDA art 19°, 20° y 21° Norma A.140 art. 31°</p> <p>D.S. N° 008-2013-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. 008-2016-VIVIENDA (23.06.2016)</p> <p>Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014)</p> <p>Pa de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>17. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>17.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la adificación existente de la proyectada e lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la adificación existente graficando con acurade 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75).</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con acurade a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar (escala 1/50 o 1/75)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>17.3 Planos de instalaciones (escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>e) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>17.4 Para los proyectos de inmuebles ajenos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes. (escala 1/75)</p> <p>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</p>	<p>Formulario Único</p> <p>%UIT</p> <p>3/(17)</p>	<p>Automático</p> <p>Positivo</p>						



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (código)	%UIT	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		<p>las obras provisionales, que requieran para para implementar la obra previo al proceso de excavación.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>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 o terceros.</p> <p>d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado. 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. 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. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art. 8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) 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 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. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 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. 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. 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 		5.75	5.75	233.00						



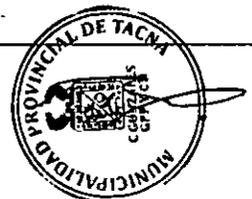
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	5x(1/1)	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
		<p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>11. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>12. Planos de plantas o escala 1/75 o 1/50, dimensionados adecuadamente, en el que se delimitará las zonas de la fábrica; 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.</p> <p>13. Plano de cerramiento del predio (escala 1/50), cuando se trate de demolición total.</p> <p>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.</p> <p>15. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Chilil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el F.U.E.</p> <p>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.</p> <p>d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p>Notas:</p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>										
			5,78	233,20								



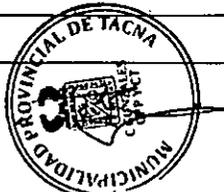
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN %UIT	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Positivo				Reconsideración	Apelación
	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° (28.07.2010) D.S. N° 009-2013-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 (23.06.2016) 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 Norme A.140 del R.N.E.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>16. Ed. caso se solicita Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 16.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie 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) 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 diferencian 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 empalmación de cargas eléctricas y de delación 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. Informa Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p>		9/(1)							



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 O RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		<p>8. VERIFICACIÓN TÉCNICA:</p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>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.</p> <p>d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponde 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 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 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. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 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 trata del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. 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. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica. 		5.75	5/(1)	Automático	Evaluación previa	233.00				Reconsideración	Apelación
	9. DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellos que requieran el uso de explosivos)	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 							Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



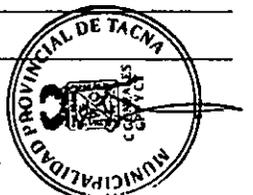
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN Formulario Código %UIT	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 80°, 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° 29586, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV(11.04.2001) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2008) D.S. N° 009-2013-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) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)	<p>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.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>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; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción asistenta.</p> <p>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.</p> <p>7. En caso la fábrica se encuentra 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.</p> <p>8. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso: 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>10. Plano de Ubicación y Localización, an escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>11. Planos de plantas a escala 1/75 o 1/50 dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán 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.</p> <p>12. Plano de cerramiento del predio (escala 1/50), cuando se trate de demolición total.</p> <p>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.</p> <p>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 correspondencia. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra comunicándoles las fechas y horas en que se afectarán las demoliciones.</p>	9.08	205.70				Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indén N° 404		



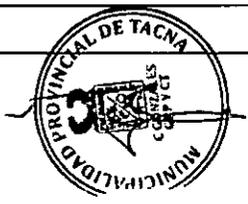
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Fórmula Código	%UIT	S/(17)	Autonómico	Local				Reconstrucción	Apelación	
		<p>15. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Notas:</p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega al día anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>5. Debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación del inicio de la obra. Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>6. Después de la notificación del último del Discutamen Conforme del proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>7. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 17, 18, 19 Y 20</p>											
				5.75		233.00							
3.38	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)	<p>1. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA</p> <p>EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m² de área construida)</p>								Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>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.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p>						25 (veinticinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



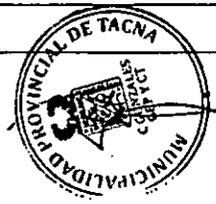
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(17)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
3.	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)	5. Certificado de Factibilidad de Servicios 8. Copia del comprobante de pago. - Por derecho de trámite. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas 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)		5.77 15.65 2.67 3.13	233.70 634.00 108.10 126.80								
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(es) escala 1/500. 11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/500). 12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser al caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/500). 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 astribuya el RNE. 15. Estudios de Impacto Ambiental, e 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.											
	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° 30484, art. 1° (02.09.2016) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444, art. IV(11.04.2001) Ley N° 28299 art. 22° (21.07.2004) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art 19°, 20° y 21° (05.05.2006) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.4°, 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) Fa de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)												
		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 e lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con ahurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75). b) Plano de la edificación resultante, graficándola con ahurada a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.(escala 1/50 o 1/75)											



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSMISIÓN		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	Previo				Reconsideración	Apelación
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>17.3 Planos de instalaciones. (escala 1/50) y memoria justificativa de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la emplazación de cargas eléctricas y dotación de agua potable.</p> <p>17.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de independización correspondientes. (escala 1/75)</p> <p>17.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, al administrado podrá dar inicio solo a las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que requieran para su implementación la obra previo al proceso de excavación.</p>										
		<p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>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 a terceros.</p> <p>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).</p>		5.75	233.00							



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
		<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 e por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sealados y firmados por el profesional responsable de los planos y firmados por el propietario o solicitante. Los planes y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 5.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) La Poiza CAR o la Poiza 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 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. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 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, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escasa convenientes que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. 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 (os) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. 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. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta a la presentación de los requisitos de la verificación técnica. 								



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S/(10)	Automático	Positivo / Negativo				Reconsideración	Apelación
3.35	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D (Aprobación de proyecto e con evaluación previa por Revisores Urbanos)	<p>1. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</p> <p>2. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURA LES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área construida)</p> <p>3. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>4. LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</p> <p>5. EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPE DAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>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, art. IV(11.04.2001) Ley N° 28298 art. 22° (21.07.2004) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA art 18°, 20° y 21° (05.05.2008) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.4°, 47°, 51° y 52°(04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2018-VIVIENDA (23.08.2018) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014 Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)</p>	<p>Formulario / Código</p> <p>5.77</p> <p>233.70</p>	<p>Automático</p> <p>X</p>	<p>Positivo / Negativo</p>	<p>10 (diez) días hábiles</p>	<p>Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañ N° 404</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Reconsideración</p> <p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	<p>Apelación</p> <p>Alcaldía</p>	



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		Autonomía	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		<p>graficando con acurade 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75).</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficada con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. (escala 1/50 a 1/75)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones. (escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes. (escala 1/75)</p> <p>16. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.</p>		5.75	3. (1/1)	Autonomía	Evaluación previa					
		<p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>17. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el F.U.E.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>		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	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 propio titular o por el solicitante y los profesionales que intervienen. La documentación técnica deberá contener el sello de "conformar" y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) 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 administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. Se podrá adjuntar las copias de los plenos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. 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. 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 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) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art.90° y 47°(04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA A1 18°, 20° y 21°(05.05.2008) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)	<ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito por duplicado. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponde. 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). 		5.05	204.40		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	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



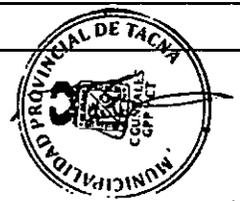
N° DE DRDE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario Código	%UIT	Si(1)	Automático				Evaluación previa	Reconsideración
		Número y Denominación			Positivo	Negativo					
	2. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES B, C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	<p>1. FUE debidamente suscrito por duplicado.</p> <p>2. Copia del comprobante de pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por verificación administrativa. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) <p>3. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso. (por cada delegado)</p> <p>4. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.</p> <p>5. 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).</p>	5.11 3.13 2.87 3.13	208.90 128.60 108.10 128.60	X		25 (veinticinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	3. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones auxiliares)	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado. 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 interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales e Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas <p>Documentación Técnica por duplicado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/50). DE SER EL CASO: para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, según lo establecido en la Norma Técnica G.040 "Definiciones" del RNE, solo deben presentar, como documentación técnica, el plano de ubicación y arquitectura (planos, cortes y elevaciones). DE SER EL CASO: para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m², se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencian dichas áreas. 	5.75	233.00	X		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
			4.57	185.00							



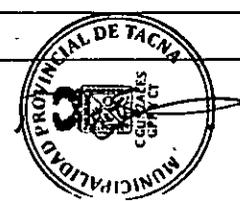
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				%UIT	S/(17)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		<p>11. DE SER EL CASO: para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área con construida, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencia la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>12. DE SER EL CASO: para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>13. DE SER EL CASO: para la demolición total de las edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se debe presentar como documentación técnica la carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación.</p> <p>14. DE SER EL CASO: para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y les de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reducción penal, se presentan como documentación técnica el plano de ubicación y la memoria descriptiva.</p> <p>15. DE SER EL CASO: para edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público-privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica: el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto.</p>											
		<p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p>			3.01			122.00					
	<p>4. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</p> <p>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) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art.60° 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) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>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.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p>							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	Alcaldía



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	
		Número y Denominación	Fórmula Código	%UIT	S/(17)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>5. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6. De ser el caso: Informe de conformidad de los Revisores Urbanos.</p> <p>7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p>Documentación Técnica por triplicado</p> <p>9. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/50).</p> <p>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.</p> <p>12. De ser el caso: Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>13. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p>		5.57	5/(17)			225.50				
		<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6. De ser el caso: EIA, de acuerdo con el listado e inclusión de los proyectos de inversión sujetos al SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa a las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas.</p>		3.31				134.20				
	<p>3. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D - COHESIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, art. 78°, 80°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29080 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30464, 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)</p>							25 (veinticinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencia de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario Código	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				%AUT	9/(17)	Automático	Positivo				Reconsideración	Apelación
		<p>Número y Denominación</p> <p>7. De ser el caso: Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el RNE lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.</p> <p>8. Para los casos de remodelaciones a ampliaciones, presentarán copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en casa no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de la obra, a la licencia de edificación de la construcción existente.</p> <p>9. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones a puesta an valor histórico, cuyo pedio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de propietarios, según correspondiente.</p> <p>10. Documentación Técnica por duplicada</p> <p>11. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>12. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las marmotas justas festivas por especialidad (escala 1/50).</p> <p>13. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50).</p> <p>14. 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).</p> <p>15. 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.</p> <p>16. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>17. Estudios de Impacto Ambiental, e 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.</p> <p>18. 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.</p> <p>19. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 19.1 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 a 1/75). b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los</p>										



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	9/(1)	Automático	Evaluación previa	Recomendación				Apelación	
		<p>elementos e edificar. (escala 1/50 o 1/75)</p> <p>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.</p> <p>18.2 Planos de estructura. (escala 1/50) y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, empobleción o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obras.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>18.3 Planos de instalaciones. (escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>e) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la empujación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>18.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes. (escala 1/75)</p>											
		<p>Copia del comprobante de pago.</p> <p>- Por derecho de trámite.</p> <p>- Por evaluación de la Comisión Técnica. (Por especialidad)</p> <p>- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (por cada especialidad)</p> <p>Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegad)</p> <p>Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.</p> <p>19. 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).</p>			7.18 3.13 2.67 3.13 5.75	9/(1)			290.80 128.80 108.10 128.80 233.00				



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	
			Formulario ICódigo	%UIT	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Recomendación	Apelación
	<p>15. MODIFICACION DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D CON EVALUACION DE REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, art. 78°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28050 y modificatorias, art.10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art.60° y 47°(04.05.2013) modificado por el D.S. 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)</p>	<p>A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Certificado de Facilidad de Servicios. Copia del comprobante de pago por derecho de trámite. <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica por duplicado Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/50). Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPREP (escala 1/50). 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). 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. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 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. 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. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente. 	4.73	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 Incaán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	



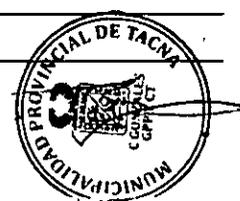
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario Código	%UIT	Autonómico	Positiva				Reconsideración	Apelación	
		<p>Número y Denominación</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con acurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75).</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al exterior, los elementos a edificar. (escala 1/50 o 1/75)</p> <p>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.</p> <p>18.2 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.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>18.3 Planos de instalaciones. (escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>18.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de independización correspondientes. (escala 1/75)</p> <p>17. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>18. Formulario Anexo H - inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el F.U.E.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>										
				5.75								233.00



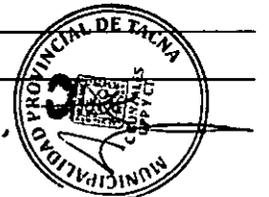
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evacuación previa				Reconstrucción	Apelación
		<p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 a por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar ceñidos y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario a solicitante. 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 ya cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra. 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. 		8/(1/)								
3.41	<p>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACION (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Bases Legales Ley N° 27972, art. 79° 90° 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) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) Ley N° 29566, art. 5° y 8° (28.07.2010) D.S. N° 049-2013-VIVIENDA art.2° y 4°(04.05.2013) modificada por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2008)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrita y por triplicado. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 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. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. Copia de planos de ubicación y localización y de la especificidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicada. Cuando se trata 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. <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales a Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario a por el solicitante y los profesionales que intervienen. 	4.53	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 Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



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		
			%UIT	S.(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
3.42	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION SIN VARIACIONES (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° 29090 y modificatorias, art.10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30464, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, 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) modificada por el DS. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016)	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> La sección del FUE - Conformidad de obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrita y por triplicado. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> 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 expedido por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra y el profesional en arquitectura e Ingeniería designada 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. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuenta con asta documento puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. 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. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmadas por el propietario y por el solicitante y los profesionales que intervienen. 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: <ul style="list-style-type: none"> a) En los bienes y servicios comunes: Contar con ascensores, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; 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 agua contra incendio y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Las 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 a cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. 										
			5.05	204.60		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 Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	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	
		N°	Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.43	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES								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	Reconsideración	Apelación
	1. PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A Y B				4.63	9/(17)	X	5 (cinco) días hábiles (Modalidad A)				
	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° (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° 009-2018-VIVIENDA (23.07.2018)				187.40			15 (quince) días hábiles (Modalidad B)				
	2. La acción del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.											
	3. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:											
	4. a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.											
	5. b) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.											
	6. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.											
	7. Planos de replanteo por triplicado:											
	8. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato.											
	9. Plano de arquitectura (escala 1/50) (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponden 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.											
	10. Copia de la sección del cuaderno de obra y de los planos respectivos que acrediten que la(s) modificación(es) fue(ron) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s) antes de su ejecución.											
	11. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constator de la obra.											
	12. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra.											
	13. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.											
	14. En caso no se cuenta con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique la fecha.											
	15. 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.											
	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	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/.(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconocimiento	Apelación	
2.	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C Y D Base Legal: Ley N° 27972, art. 78°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.08.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2018) Ley N° 29588, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art. 1° (05.05.2006) 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 inicio 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. Plenos 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) (planas, 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 constatar 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 constataador de la obra. 5. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6. Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, CENEPREO (*) 7. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. (*) 8. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuenta 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. 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 corresponde, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.							15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañán 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		
				Autonómico	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 1993 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° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) 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 (28.08.2015) y modificado por el D.S. N° 009-2016-VIVIENDA	<ol style="list-style-type: none"> FUE Licencia por tipificado. Cuando el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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. Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) escala 1/50. Memoria descriptiva Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. Declaración jurada de habilidad del profesional constataador. 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; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre el no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámenes de ser el caso. Copie del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente. Copie del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas el pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008. (*) 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. 	9/1/17		X	15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacne Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
			4.94 10% del Valor de la obra a regularizar (*)	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/(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconstrucción	Apelación
3.45	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° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 4° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (26.08.2015) y DS. 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: Le Revalidación de Licencia solo procede para los casos que: a) La licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, 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.	6.63	268.60	X	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	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
3.46	PRÓRROGA 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° 29566, 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. Le 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 FUE. b. Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las verificaciones técnicas. c. Pago por la verificación técnica.	GRATUITO	GRATUITO	X	X	3 (tres) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
3.47	RESELLADO DE PLANOS 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 el esqueleto 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)	0.42 0.12	17.00 5.00	X	X	5 (cinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

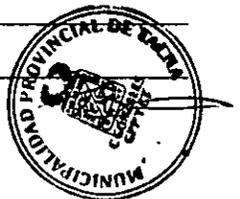
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LICENCIAS
AUTORIZACIONES DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N°	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 % UTT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		Número y Denominación	Formulario (Código)		Positivo	Negativo						
3.48	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA	<p>a. Conexiones domiciliarias de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agua potable y alcantarillado. - Energía eléctrica y alumbrado público. - Gas natural. - Telecomunicaciones. <p>(Conjuntamente con el uso de la vía pública)</p> <p>Base Legal :</p> <p>Ley N° 27972, art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 30056, art. 5º (02.07.2013)</p> <p>RCD N°042-2011-SUNASS-CD, art. 1º modifica el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (21.10.2011)</p> <p>RCD N°011-2007-SUNASS-CD, art. 13º (05.02.2007)</p> <p>Ley N° 30477, art. 3º (29.06.2016)</p> <p>Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)</p>					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	Reconsideración	Apelación	
		<p>1. Solicitud dirigida al alcalde, indicando los datos precisos de la obra: Tipo de obra, fecha de inicio y culminación.</p> <p>2. Expediente que contenga la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple de la Ficha Registral. Autorización de la Empresa Prestadora del Servicio. (Facilidad del servicio). Autorización de la institución competente, si fuera el caso. (Ministerio de la Cultura, MINAG, otras). Declaración Jurada suscrita por el profesional responsable de la Obra y el propietario, con compromiso de responsabilidad de veracidad, pista de concreto y / o asfalto u otros. 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. <p>3. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> En caso el solicitante no sea el titular, deberá presentar Carta Poder. Toda autorización otorgada, tendrá validez solo en las fechas otorgadas, cualquier trabajo fuera de fecha será anulado de acuerdo al Texto Único de Infraestructura y Sanciones vigente. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización. 					0.98	39.50	x			
		<p>b. Colocación o rehabilitación y reparaciones de redes troncales de agua, desagüe, luz, teléfono, y otros.</p> <p>Base Legal :</p> <p>Ley N° 27972, art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 30056, art. 5º (02.07.2013)</p> <p>D.L. Ley N°1014, art. 2º al 5º (15.05.2008)</p> <p>RCD N°042-2011-SUNASS-CD, art. 1º modifica el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (21.10.2011)</p>					5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración	Apelación	



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % U.T.	en S/.		Positivo	Negativo				Reconvalidación	Apelación
	RCD N°011-2007-SUNASS-CD, art. 13° (05.02.2007) Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	<p>5. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras).</p> <p>6. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reparaciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros).</p> <p>7. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>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. (conforme 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).</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización. 	9.50	344.40	x			5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	c. Reforzamiento, colocación y reubicación de postes y flestras 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) O.M. N° 006-2009-MPT, art. 1° (08.04.2009) Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, e excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en el cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). Cronograma calendarizado de la ejecución de obra, (solo la parte que efectúe la vía pública). Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reparaciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros). Pago por derecho de trámite. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, e fin de evaluar su situación. 	8.50	344.40								



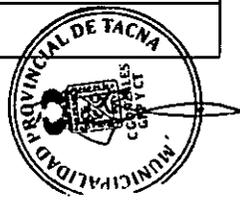
N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en S/.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
	d. Instalación de buzones, registro y construcción de pozos de tierra Basa Legal : Ley N° 27972, art. 7º numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5º (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97º -109º (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 5º, 6º y 7º (19.05.2007) O.M. N° 006-2009-MPT, art. 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art. 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	<p>2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización.</p> <p>3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.</p> <p>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.</p> <p>2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en el cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución.</p> <p>3. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras).</p> <p>4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra, (solo la parte que afecta la vía pública).</p> <p>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).</p> <p>6. Pago por derecho de trámite.</p> <p>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.</p>		X					5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	e. Construcción de cámara subterránea Basa Legal : Ley N° 27972, art. 7º numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5º (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97º -109º (19.11.1992) Decreto Legislativo N° 1014, art. 3º y 4º (18.05.2008) Ley N° 29022 art. 5º, 6º y 7º (19.05.2007) Ley N° 30477, art. 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	<p>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.</p> <p>2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en el cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución.</p> <p>3. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras).</p> <p>4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra, (solo la parte que afecta la vía pública).</p> <p>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).</p> <p>6. Pago por derecho de trámite.</p> <p>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.</p>		X					5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		



N°	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	
			en % UIT	en 3/	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
	<p>f. Instalación o reemplazo de redes aéreas o subterráneas</p> <p>Base Legal : Ley N° 27872, 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° (08.04.2009) Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)</p>	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización. <ol style="list-style-type: none"> 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. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución. Autorización de la Institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). Cronograma calendarizado de la ejecución de obra, (solo la parte que afecta la vía pública). 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, sardinetes y otros). Pago por derecho de trámite. 	<p>Formularia No / Código</p>	<p>en % UIT</p> <p>en 3/</p>	<p>Automático</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p>	<p>5 (Cinco) días hábiles</p>	<p>Mesa de Partes de la Municipalidad Local Central Calle Incán N° 404</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Reconsideración</p> <p>Apelación</p>		
	<p>g. Canalización</p> <p>Base Legal : Ley N° 27872, 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° (08.04.2009) Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)</p>	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización. <ol style="list-style-type: none"> 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. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución. Autorización de la Institución competents, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). Cronograma calendarizado de la ejecución de obra, (solo la parte que afecta la vía pública). 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, sardinetes y otros). Pago por derecho de trámite. 	<p>Formularia No / Código</p>	<p>en % UIT</p> <p>en 3/</p>	<p>Automático</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p>	<p>5 (Cinco) días hábiles</p>	<p>Mesa de Partes de la Municipalidad Local Central Calle Incán N° 404</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Reconsideración</p> <p>Apelación</p>		



N°	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	
			en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>Número y Denominación</p> <p>Formulario / Código</p> <p>iones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros).</p> <p>6. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización. 	0.50	344.40			5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	<p>h. Instalación o reubicación de casetas o cabinas para teléfono público</p> <p>Base Legal :</p> <p>Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 30058, art. 5° (02.07.2013)</p> <p>Decreto Ley N° 25844, art. 97°, 109° (19.11.1992)</p> <p>Ley N° 29022 art. 5° 6° y 7° (19.05.2007)</p> <p>D.S. N° 039-2007-MTC, art. 6° (13.11.2007)</p> <p>Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016)</p> <p>Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución). Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). Cronograma calendarizado de la ejecución de obra, (solo la parte que afecta la vía pública). 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). Pago por derecho de trámite. <p>- Pago por verificación técnica (por cada caseta o cabina)</p>	2.88	116.80	X						
	<p>Nota:</p> <p>Al haber cumplido el plazo del cronograma autorizado se realizará una inspección de oficio inopinado</p>	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización. 	1.53	62.00							



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 %UIT	en S/.	Automatico	Positivo	Negativo				Reconvalidacion	Apelacion
3.49	AUTORIZACION ADMINISTRATIVA PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES	<p>1. FUIIT debidamente firmado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad solicitante a cargo de la autorización. (El FUIIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio).</p> <p>2. Copia simple de la documentación que acredita las reculturas de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.</p> <p>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 e 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.</p> <p>4. Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria siguiente:</p> <p>a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.</p> <p>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 anexar 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.</p> <p>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, elementos 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, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.</p> <p>d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito se debe adjuntar al plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e 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</p>							Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano		



N°	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	en % UIT	en S/.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
		<p>estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genera.</p> <p>e) Copia simple del Certificado de Habilitación 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.</p> <p>f) Formato de Mitigación de acuerdo en lo previsto en la Sección 1 del Anexo 2 del D.S. N°003-2015-MTC.</p> <p>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.</p> <p>5. Instrumento de Gestión ambiental aprobado por el Municipio.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite.</p> <p>En el caso de Estaciones de Radiocomunicación: Adicionalmente se presentará:</p> <p>7. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que instalará la infraestructura de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión.</p> <p>De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>a. 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.</p> <p>9. En caso de predios en los que coexistan 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 condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p>Requisitos adicionales especiales:</p> <p>10. En el caso que parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones e instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente.</p>		7.99	323.40								



N°	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		
			en % UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		<p>Número y Denominación</p> <p>NOTA:</p> <p>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 desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de intersección; sin perjuicio de la comunicación que se deba realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19° del D.S. N°003-2015-MTC.</p>										
3.50	REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA CON ANTE-RIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 28688 Base Legal : Ley N° 27972, art. 7º numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 28022 art. 5º, 6º y 7º (19.05.2007) DS. N° 003-2015-MTC(16.04.2015)(Primer disposición complementaria final. Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	<p>1. FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización. (El FUIIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio.</p> <p>2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.</p> <p>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 Agregado, debe presentar copia simple de autorización e 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.</p> <p>4. Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria siguiente:</p> <p>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 anexar a demás planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso e escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.</p> <p>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</p>							Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inca N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		



N°	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 ICódigo	en %UIT	en \$.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
3.51	RETIRO O DESMONTAJE DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Base Legal : Ley N° 27972, art. 7º numeral 3.2 (27.05.2003) Decreto Ley N° 25844, art. 97º, 109º (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 7º (19.05.2007) DS. N°003-2015-MTC art. 23.2 (18.04.2015) Ley N° 27444, an. 31.2 (11.04.2001)	la infraestructura de Telecomunicaciones, reuna 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 chil que suscribe los planos descriptos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. 5. Pago por derecho de trámite.		7,99	323,40	GRATUITO	GRATUITO	x	5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
3.52	CONFORMIDAD Y FINALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN LA VÍA PÚBLICA Base Legal : Ley N° 27972, art. 7º 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 (29.06.2018)	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	GRATUITO	x	5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán 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
HABILITACIONES URBANAS**

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION en S/ en UIT	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Forma (Código)		Autonómico	Extrajudicial			Reconsideración	Apelación
3.53	ACUMULACION DE PREMIOS Base Legal: Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 27333, art. 4° (30.07.2000) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) OS. N° 004-2011-VIVIENDA, art. 4° y 59°(14.08.2011)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copie simple actualizada de Ficha Registral y/o documentos de propiedad de los lotes a acumular. Documentación Técnica Física y Digital (02 juegos), referidos por profesionales responsables. <ul style="list-style-type: none"> - Plano de localización y ubicación en escala 1/10,000-1/500 - Plano perimétrico de los lotes a acumular y propuesta de acumulación en escala 1/200 y 1/250. - Anteproyecto arquitectónico, de ser el caso. - Memoria Descriptiva. Documento de autorización de copropietarios, de ser el caso. Certificado de Zonificación y Vías Vieras, en el caso de no estar ubicados en habilitación aprobada. Copia simple del recibo de agua y luz. En caso de condominio, la solicitud debe ser firmada por todos los condominios. Declaración Jurada del profesional responsable del proyecto. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 		6.04	244.80	X	15 (quince) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.54	AUMENTO DE ALTURA Base Legal: Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) OS. N° 004-2011-VIVIENDA, art. 32° y 49°(14.08.2011)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde Copie literal de dominio, fiche registral y/o partida electrónica expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendario. Planos de localización y ubicación (escala 1/10,000 -1/500), distribución, elevación 1/100 (en 02 copias) Planos de anteproyecto arquitectónico (02 copias) Documento de Factibilidad de servicio de agua, alcantarillado y luz. Memoria descriptiva que sustente el aumento de altura. Pago por derecho de trámite. 		6.55	265.20	X	10 (diez) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.55	AUTORIZACION PARA EXTRACCION DE MATERIALES DE ACARRO Base Legal: Ley N° 27972, art.89° Inc. 9 (27.05.2003) Ley N° 28221, art. 3° (07.05.2004) DS. N° 006-2010-AG art. 1° (08.07.2010) R.J. N° 423-2011-ANA, art. 1° (08.07.2011)	<ol style="list-style-type: none"> 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. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). Copia simple del Testimonio de constitución de la empresa (de ser el caso). Planos de ubicación a escala 1/5000 en coordenadas UTM. Sistema PSD56. Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere. Sistema de extracción y características de la máquina a ser utilizada. Memoria Descriptiva. 				X	60 (sesenta) días hábiles	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)	en MUIT				en Bz.	Autorná. tico	Estimación previa
3.56	INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENO RÚSTICOS Base Legal Ley N° 27972, art. 7° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 19° y 31° (25.09.07). Ley N° 28568, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 25°-27° y 28° (04.05.2013), modificado por el DS. N° 009-2018-VIVIENDA (23.07.2018)	<p>Número y Denominación</p> <p>6. Declaración Jurada de compromiso para la preservación de la zona de extracción.</p> <p>9. Pago por derecho de trámite.</p> <p>10. Pago por derecho de extracción de material</p> <p>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.</p> <p>1. FUJU 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 FUJU: 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 concordados UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración e 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.</p> <p>Adicionalmente de ser el caso: 11. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p>	3.81 0.08	154-40 3.10 (por m3) metro cúbico				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



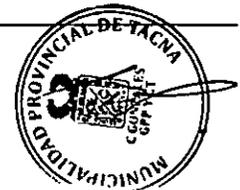
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario en SUIT	en SI.	Automático	Previa Evaluación				Postivo	Negativo	Reconsideración
3.67	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: MODALIDAD A Base Legal Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003) Ley N° 28090 arts. 10°, 16° y 31° (25.09.07) y modificatoria Ley N° 30494 (02.08.2016) Ley N° 29568, art. 5° (26.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25° y 32° (04.05.2013), y modificatorias DS. N° 014-2015-VIVIENDA (26.08.2015), modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230 (12.07.2014) Se sujetan a esta modalidad: e) Terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público-privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 a 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. Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los aurillos del predio matriz. En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponde. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad. <p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes:</p> <ol style="list-style-type: none"> FUJU por triplicado debidamente suscrito. Copia literal de comitido expedido 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 intervienen 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". <p>Documentación Técnica por triplicado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Zonificación y Vías. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarilla y de energía eléctrica, vigentes. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización del terreno coordinados UTM, (escala 1/5000 y 1/500) Plano perimetrico y topográfico (escala 1/500). Plano de trazada y lotización con indicación de lotes, aporques, 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 incli 	Formulario en SUIT	en SI.	Automático	Previa Evaluación	Postivo	Negativo				
									Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



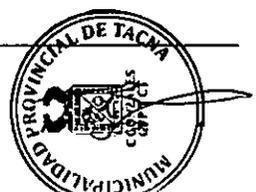
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en S/	en S/	Autonómico	Evaluación previa				Recomendación	Apelación
3.58	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: INDIVIDUAL B Base Legal Ley N° 27972, art.7° (27.05.2003) Ley N° 28090 arts. 10°, 16° y 31° (25.09.07) y modificatoria Ley N° 30494 (02.08.2016) Ley N° 28566, art. 9° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25° y 32° (04.05.2013), y modificatorias DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.08.2016)	<p>caación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, dimensión y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder.</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:</p> <p>15. Formulario Anexo H - inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Notas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. FUHU: Formulario Único de Habilitaciones Urbanas.</p>	3.88	157.10	2.94	119.10 por Inspección			20 (veinte) días hábiles	Recepción en la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
								X				



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	
				Formulario en el Código	en \$/UT	Automático				Estimación Positiva	Estimación Negativa
	<p>Ley N° 30230 (12.07.2014)</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>e) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyen islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A", o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".</p> <p>Documentación Técnica :</p> <p>7. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>a. Certificado de Facilidad de Servicios de agua, alcantarilla y de energía eléctrica, vigentes.</p> <p>9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno concordadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano perimétrico y topográfico (escala 1/500). - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aporques, 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. <p>11. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder.</p> <p>12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>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.</p> <p>14. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p>	<p>Formulario en el Código</p> <p>en \$/UT</p> <p>3.88</p> <p>157.10</p>	<p>Automático</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p>							
		<p>B. VERIFICACION TÉCNICA:</p> <p>15. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>d) Póliza CAR.</p>	<p>Formulario en el Código</p> <p>en \$/UT</p> <p>2.94</p> <p>119.10 por Inspección</p>	<p>Automático</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p>							



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	Forma de envío (Código)	en SUIT	en \$L	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.59	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° 29090 arts. 10°, 16° y 31° (25.09.07). Ley N° 30494 (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25° y 34° (04.05.2013), y modificatorias DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.09.2015), modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230 (12.07.2014)							10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
	Netas: 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, firmadas 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. FUJHU: Formulario Único de Habilitaciones Urbanas. A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: 1. FUJHU 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 intervienen 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". Documentación Técnica: 7. Certificado de Zonificación y Vías. 8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, electricidad y de energía eléctrica, vigentes. 9. Declaración Jurada de existencia de feudatarias. 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 concordadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano perimétrico y topográfico (escala 1/500). - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aporques, vías y secciones de vías, ejes de traza 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.											
	Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que solicitan vanía garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción alternada de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.											



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 Descomposición	Formulario (Código)	en %UIT	en \$.	Automático	Positivo				Evaluación previa	Reconsideración	Apelación
		<p>12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>13. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio está comprendido en el lista de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>14. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>16. Informe Técnico "Conforme" de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento de Revisores Urbanos.</p> <p>17. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponde.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>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.</p> <p>c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p>d) Póliza CAR.</p> <p>Notas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. F.U.H.: Formulario Único de Habilitaciones Urbanas.</p>		3.75	151.80								
3.60	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>MDDALIDAD C</p> <p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27672, art.79° (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31°(25.09.07).</p> <p>y modificatoria Ley N° 30464 (02.08.2016)</p> <p>Ley N° 29566, art. 5° (26.07.2010)</p> <p>DS. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25°, 32° y 33° (04.05.2013)</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>1. F.U.H. por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales, en el 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.</p> <p>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.</p>		3.58	144.80 por inspección				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 Inca N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



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	
		Número y Denominación	Forma y Valor (Código)	en %UIT	en \$/.	Automático	Excepción previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
361	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	<p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, art. 76° (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31° (25.09.07)</p> <p>y modificatoria Ley N° 30494 (02.08.2018)</p> <p>Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010)</p> <p>DS. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25°, 32° y 33° (04.05.2013)</p> <p>y modificatorias DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.06.2015), modificado por el DS. 009-2019-VIVIENDA (23.06.2016)</p>	<p>Forma y Valor (Código)</p> <p>3.58</p> <p>144.80</p> <p>por</p> <p>inspección</p>	X	48 (cuarenta y ocho) 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	Alcabala				
	<p>Se sujetan a este modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral.</p>	<p>REQUISITOS</p> <p>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).</p> <p>d) Póliza CAR.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</p> <p>Requisitos comunes:</p> <ol style="list-style-type: none"> FUJHU por triplicado debidamente suscrito. Copia literal de 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 suscribe la documentación técnica. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A", o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B". <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Zonificación y Vías. Certificado de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. Declaración Jurada de Inexistencia de Usurarios. Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - 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 totes, opor 											



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)	en S/ en UIT	en S/	Autonómico	Excepcional				Registro	Reconsideración	Apelación
	b) Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Areas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	<p>tes, vías y secciones de vías, ejas de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con linderos de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>11. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder.</p> <p>12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>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.</p> <p>14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>15. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda, aprobado en los supuestos e) y c) del numeral 17.3 del reglamento.</p> <p>16. Copia del comprobante de pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) <p>17. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso.(por cada delegado)</p> <p>B. VERIFICACION TÉCNICA:</p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. 		7.84 12.52 2.44 3.13	317.70 507.20 98.80 128.80								
				3.58	144.80 por inspección								



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario en %UIT (Código)	en S/	Autonómico	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
362	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal: Ley N° 27972, art.78° (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) modificado por DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.08.2016)	<p>MODALIDAD B:</p> <ol style="list-style-type: none"> FUHU por triplicado, debidamente suscrito. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. Copia del comprobante de pago por el derecho de Revisión de Proyectos Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B". 	5.87	229.60	X	10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañ N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		<p>MODALIDAD B.C.V.D. (Revisor Urbano)</p> <ol style="list-style-type: none"> FUHU, debidamente suscrito. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. Copia del comprobante de pago por el derecho de Revisión de Proyectos Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. 	5.98	225.00	X	5 (cinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañ N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		<p>MODALIDAD C.V.D. (Comisión Técnica)</p> <ol style="list-style-type: none"> FUHU, debidamente suscrito. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 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) Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso. (por cada delegado) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B". 	7.13	288.90	X	20 (veinte) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañ N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 a por el solicitante y los profesionales que intervienen. 	3.13	126.80							



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Descripción	Formulario / Código	en %UIT	en \$/.	Automático	Exhaustivo			Positivo	Negativo	Reconsideración
3.63	PRÓRROGA DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA NA 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. 3.1° (04.05.2013) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001)	<p>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.</p> <p>4. La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		GRATUITO	GRATUITO				3 (tres) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.64	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 19° y 31°(25.09.07). Ley N° 29568, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 38° (04.05.2013) modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016)	<p>1. Copia del documento que acredita el número de la licencia y/o del expediente.</p> <p>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 FUHU. b. Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las verificaciones técnicas. c. Pago por la verificación técnica.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X			10 (diez) días hábiles	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	
		Número y Denominación	Formulario Código	en NUT	en \$/.	Automático	Estimación previa				Reconsideración	Apelación
		6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente (sin variación)		5.20	210.80							
		9. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente (con variación)		6.00	242.90							
		<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, evidenciando la responsabilidad por las modificaciones realizadas. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los planos deberán estar gnomonizados 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 esportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia. 										
3.65	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27.972, art.79° (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 28080 art. 30° y 31°(25.09.07).</p> <p>Ley N° 30494, art. 1°(02.08.2016)</p> <p>Ley N° 28588, art. 5° (28.07.2010)</p> <p>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)</p> <p>modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016)</p>										
		<ol style="list-style-type: none"> 1. FUJU 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 Partes Judiciales, 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 constabador de la obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron, total o parcialmente. 				X		05 (cinco) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán 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		
		Número y Denominación	Formulario Código	en \$/UIT	en \$/UIT	Automático	En evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		<p>7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>8. Certificado de zanjificación y vías expedido por la M.P.T.</p> <p>9. Plano de ubicación y localización del terreno concordadas UTM (escala 1/5000 y 1/500)</p> <p>10. Plano de lotización, conteniendo el périmetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial.</p> <p>11. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponden, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>12. Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>13. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>14. Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p> <p>15. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponden. <p>16. Documento que acredite que la habilitación cuenta con los servicios básicos (Agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.</p>		7.30	295.70								
		<p>Nota:</p> <p>1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario a por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>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.</p> <p>3. El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley de Regularización de Edificaciones con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento.</p> <p>Las administraciones que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con:</p> <p>i) Obras de distribución de agua potable y recolección de aguas, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según correspondan.</p> <p>ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m², de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</p>											



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)	en UUT	en \$/.	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
3.66	RESELLADO DE PLANOS (Documentación técnica de Licencias de Edificación y Habilitación Urbana) Base Legal: Ley N° 27972 art. 79° (27.05.2003)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la fecha en que se emitió el primer sellado. Adjuntar la eskuela de observación (en caso sea necesario) Adjuntar el (los) plano(s) a resellar. Pago por derecho de trámite (Revisión) <ul style="list-style-type: none"> Por cada plano. (resellado) <p>Nota: Exibir Documento Nacional de Identidad (DNI)</p>		0.42 17.00 0.12 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 Incañán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
3.67	REVALIDACION DE LICENCIA DE HABILITACION 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° (29.07.2010) 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)	<ol style="list-style-type: none"> FUJU según corresponda, debidamente suscrito. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <p>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.</p>		8.18 250.20	X		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía		
3.68	SUBMISION 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° (29.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA arts. 25°, 28° y 30° (04.05.2013) OS. 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. 009-2018-VIVIENDA (23.08.2018)	<ol style="list-style-type: none"> FUJU por triplicado debidamente suscrito. Copia literal de 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 intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación técnica siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Piano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. Piano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. Piano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto re sulfante, en concordancia con lo establecido en la Norma CH.020 del R.N.E. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 		4.17 189.00	X		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía		



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	en UIT	en \$/.	Automático	Previa Evaluación				Reconsideración	Apelación
3.69	CAMBIO DE ZONIFICACION Base Legal: Ley N° 27972, art.79º (27.05.2003) DS. N° 004-2011-VIVIENDA, art. 50º al 53º (14.06.2011)	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondo, 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. En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuenta con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento. 							Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañ N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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 %I	Auto-matístico	Exhaustiva previa				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° 005-2008-JUS art. 39° 4° y 42° (12.02.2006) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001)	Número y Denominación	Formular lo / Código	1.91 3.77	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
3.71	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 perimétrico del terreno (escala 1/500) y secciones viales 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.	Formular lo / Código	1.67	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
3.72	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 (Incluir Mz, Lote, denominación de la vía, otros). 2. Croquis de ubicación. 3. Pago por derecho de trámite.	Formular lo / Código	0.78	31.60	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	DENOMINACIÓN A EL 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/.	Auto-matístico	Evaluación previa			Reconsideración	Apelación	
		Número y Denominación	Formulario / Código		Positivo	Negativo					
3.73	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° 28060, art. 1°, 2° y 9° (07.07.2007). Ley N° 28294, art. 15° num. 1 y 18° (21.07.2004) D.S. N° 005-2006-JUS, art. 3° literal f) y 40 y 41° (12.02.2006) 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 fedatada 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 Details (Catastro) ó PSAD 56). Incluye terreno enlazado. 2. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la ubicación del ingreso(puerta) por el cual solicita la numeración. (De corresponder se deberá hacer referencia a certificaciones antecedentes del predio). 3. Copia simple del Título de Propiedad o copia de la Ficha Registral emitida por la SUNARP (enfoque máximo de 03 meses). 4. Plano de ubicación. 5. Pago por derecho de trámite (incluye una numeración) - Por puerta o numeración adicional (en el mismo predio) - Aplicarla 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 prueba 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 de 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.		0.76	31.60	X		4 (Cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.74	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 certificaciones antecedentes del predio). 2. Copia simple del Título de Propiedad o copia de la Ficha Registral emitida por la SUNARP (enfoque máximo 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) - Aplicarla 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 prueba 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 de 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.		1.47	59.70	X		5 (Cinco) días hábiles	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.75	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS EDIFICATORIOS Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley N° 28060, art. 14° (25.06.2007) 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 ascale 1/500, 1/1000 con coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-19S Details (Catastro) ó PSAD 56 indicando medidas y ángulos, firmado por el arquitecto o ingeniero civil.		1.49	59.80	X		4 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias	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	Formularlo / Código	en S/	en MUT	Auto-matístico	Evaluación previa				Recomendación	Apelación
						Positivo	Negativo					
3.76	CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENO FUERA O DENTRO DEL ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA - CUFUAEU Base Legal: Ley N° 27972 art.79º (27.05.2003) Modificado por O.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	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 perimétrico de ubicación y localización (escala 1/5000 y 1/5000 (secciones vias 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.		1.68	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
3.77	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS Base Legal: Ley N° 27972 art.79º (27.05.2003) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 5º inciso 5.1 (04.05.2013). Modificado por O.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 perimétrico de ubicación y localización (escala 1/5000 y 1/5000 (secciones vias 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 esquina. 3. Si es predio rústico en coordenadas UTM.		1.57	63.60		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
3.78	FICHA CATASTRAL Base Legal: Ley N° 27972 art.79º (27.05.2003) Ley N° 28284, art. 18º (21.07.2004) D.S. N° 005-2008-JUS, art. 3º literal f) y 44º (12.02.2008) Resolución N°001-2007-SNCP-GNC, art. 1º (16.07.07) Modificado por O.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 (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedatario 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 espersonarse al Equipo de Catastro de la M.P.T., a fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular.		1.47 2.71	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
3.79	RESELLADO DE PLANOS Base Legal: Ley N° 27972 art.79º (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) plano(s) y 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.		0.42 0.12	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 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	
		Número y Denominación	Formulario ICódigo	en %UIT	en S/	Auto-mat. cd	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.80	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS CATASTRALES Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	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)		0.37 0.01	14.80 0.50	X		3 (tres) 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		
3.81	VISADO DE PLANOS PARA : a. PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA b. RECTIFICACION DE AREAS Y LINDEROS 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° 158-2004-EF, art. 68° (15.11.2004). Ley N° 27157, art. 21° (20.07.1999). 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 de documentación de propiedad o que acredite posesión del predio, tales como: - Copia literal de dominio, minuta y/o contrato de compraventa. 3. Documentación Técnica Física (02 juegos) y digital en CD : e) Memoria descriptiva detallada. (" y **") b) Plano de localización y ubicación (1/5.000 - 1/5000). 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 adjuntar la búsqueda catastral expedida por la SUNARP como sustento (antigüedad máxima de 3 meses) a la Esqueta de Observación emitida por la SUNARP. 5. Declaración Jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil. 6. Pago por derecho de trámite. - Áreas menores a 300 m2 - Áreas mayores a 300 m2		2.84 4.87	114.80 197.20	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	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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	Formulari o Código	en %UIT	en \$.	Automático o	Exhibición previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
3.92	AUTORIZACION DE HIPOTECA Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia simple del título de propiedad, Acta de Adjudicación y/o copia literal de dominio. Pago por derecho de trámite. <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para otorgar la autorización de hipoteca, la M.P.T. realizará una inspección ocular de oficina inopinada. En caso de requerirse una nueva inspección a solicitud del administrado, deberá cancelar el derecho de inspección ocular. (\$/. 42,40) 			2.25	91.30			X	20 (veinte) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.83	CAMBIO DE NOMBRE POR DECLARATORIA DE HEREDEROS EN EL ACTA DE ADJUDICACION Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N°031-2007-MPT, art. 17° (26.07.2007)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el interesado, (titular e heredero) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). Copia literal del registro de Declaratoris de Herederos, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos SUNARP. Pago por derecho de trámite. 			1.55	62.80		X	20 (veinte) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
3.84	DERECHO DE POSTULANTE PARA ADJUDICACION DE LOTES EN UN PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA - 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)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, de acuerdo al modelo establecido por el área a cargo de PROMUVI de la M.P.T. Adjuntar: CARPETA DEL POSTULANTE A ADJUDICATARIO Copia legible fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada titular, residente en Tacna. Copia fotostática del Acta de Matrimonio (en caso de ser casado), para actas procedentes de otras municipalidades. Certificado Negativo de Propiedad, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP. Copia fotostática del Acta de Nacimiento de los hijos, en caso los hubiera. 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 Equipo de PROMUVI de la M.P.T. <ol style="list-style-type: none"> Declaración Jurada de Convivencia o Soltería, con firmas(s) certificada(s) por el/sustitario municipal. (Solo para convivientes). Declaración Jurada de Ingresos Económicos, con firma certificada por el/sustitario municipal. 					X		7 (siete) días hábiles	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	Formularios / Código	en %UIT	en \$L	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
		<p>9. Declaración Jurada de no contar con otro predio destinado a vivienda, con firma certificada por letrado municipal.</p> <p>10. Declaración Jurada de no haber transferido o vendido lotes otorgados por el Estado.</p> <p>11. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: La solicitud de postulantía deberá realizarse de manera personal, adjuntando todos los requisitos establecidos.</p>		0.59	24.00							
3.85	<p>DUPLICADO DE TÍTULO DE PROPIEDAD O ACTA DE ADJUDICACIÓN</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 106° y 110° (11.04.2001) O.M. N°031-2007-MPT, art. 35° (26.07.2007) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, presentada por el titular del título.</p> <p>2. Copia fehaciente del Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>3. Declaración Jurada de pérdida o robo, a por caso formulada.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite. a) Por Título de Propiedad. b) Por Acta de Adjudicación</p>				X	10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano			
3.86	<p>EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTAS</p> <p>Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, arts. 37°, 107° y 110° (11.04.01).</p>	<p>1. Solicitud verbal directa.</p> <p>2. Exibir el documento nacional de identidad (DNI).</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: El Estado de Cuentas es un documento que contiene el detalle de los pagos realizados y pendientes por la compra del lote adjudicado.</p> <p>2. El estado de cuentas solo se expedirá al Adjudicatario.</p>		0.10	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	<p>EXPEDICIÓN DE TÍTULO (PROMUVI)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N°031-2007-MPT, art. 35° (26.07.2007) O.M. N° 0043-2008-MPT, art. Primero (09.12.2009) Modificado por O.A. N° 0020-14 (29.12.2015)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Copia fehaciente del Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>3. Copia simple del recibo de agua y/o luz (provisional o definitiva)</p> <p>4. Pago por derecho de trámite: - Por inspección ocular adicional, solicitada por el administrado.</p> <p>Nota: Para la expedición del Título, el adjudicatario del lote deberá haber cancelado el total del valor del terreno, para lo cual la M.P.T. verificará dicho requisito interno.</p> <p>2. El adjudicatario deberá haber ocupado de manera personal y continua el lote o terreno, para lo cual la MPT a través de sus inspectores realizará inspecciones oculares inopinadas.</p> <p>3. No debe existir observaciones en el Padrón oficial de la MPT relacionadas a los requisitos, que afecte el proceso de titulación (pagos incompletos u otros de predominancia, relacionados con el terreno).</p>		2.42	99.20		X	18 (dieciocho) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



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	Formulari o Código	en MUIT	en S.I.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
3.88	<p>INCLUSION O EXCLUSION DE CONYUGE O CONVIVIENTE</p> <p>Base Legal: Ley N° 27872, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N° 031-2008-MPT, artículo primera (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)</p>	<p>INCLUSION: Conforma e lo dispuesto por Ordenanza Municipal N° 031-2009-MPT, los requisitos que deben cumplirse son los mismos que se describen como derecho de postulería.</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia legible fedatada del Documento Nacional de Identidad (DNI), residente en Tacna. Copia fedatada del Acta de Matrimonio (en caso de ser casado), caso contrario, Declaración Jurada (*). Certificado Negativo de Propiedad, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP. Copia fedatada del Acta de Nacimiento de los hijos, en caso los hubiera. Certificada domiciliar, que acredite la residencia mínima de dos(02) años en Tacna. <p>Adjuntar las siguientes Declaraciones Juradas, de acuerdo a los Fomatos establecidos por el área de PROMUVI de la M.P.T.</p> <ol style="list-style-type: none"> () Declaración Jurada de Convivencia o Soltería, con firma certificada(s) por fedatario municipal. Declaración Jurada de Ingresos Económicos, con firma certificada por fedatario municipal. Declaración Jurada de no contar con otro crédito otorgado a vivienda, con firma certificada por fedatario municipal. Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales o policiales, con firma certificada por fedatario municipal. Declaración Jurada de no haber transferido o vendido lotes otorgados por el Estado, con firma certificada por fedatario municipal. Pago por derecho de trámite. <p>EXCLUSION:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). Sentencia consensada de divorcio, en caso de ser casados. Copia fedatada de la Denuncia de abandono de hogar, con una antigüedad no menor a cuatro (04) meses, para el caso de convivientes. 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). Pago por derecho de trámite. <p>Nota: La inclusión o exclusión del conyuge y/o conviviente se inicia a solicitud de parte, a través del titular (adjudicatario)</p>					X	20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.89	<p>RECTIFICACION DE DATOS DE LOS BENEFICIARIOS EN LOS REGISTROS DEL PROMUVI</p> <p>Base Legal: Ley N° 27872, art. 79° 2.2 (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 20° (11.04.2001)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia fedatada del Documento Nacional de Identidad (DNI) En caso de representación pública o privado con firma legalizada notarialmente y exhibir el documento de identidad (DNI). Segun sea el dato a modificar, deberá adjuntar: Copia certificada por fedatario municipal o copia certificada del Acta de Matrimonio, Sentencia de divorcio, Sentencia Judicial de cambio de apellido(s), u otros que sustenten la rectificación. 			1.75	70.90	X	10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
				1.59	64.30							



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	
			Formulario o Código	en S/	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación										
		5. Pago por derecho de trámite. a. Por error atribuido a la administración. b. Por error atribuido al administrado.	Gratuito 1,59	Gratuito 64,20								
3.90	RENUNCIACIÓN 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-MPT, art. 25° y 26° (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 legalizada del Documento Nacional de Identidad(DNI) del titular.	Gratuito	Gratuito	X		2 (dos) días hábil	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Gerente 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-MPT, art. 23° (26.07.2007)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, justificando los motivos de reubicación. 2. Copia legalizada 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 PRDINUMI. 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 Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano		Alcaldía





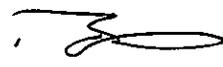
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES

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	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/(10)	Automático	Evacuación previa	Reconsideración				Apelación	
							Positivo	Negativo					
4.01	DPLICADO DE MINUTA D TITULO Base Legal: Ley N° 27372, art. II (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 108° (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. <u>Adicionalmente:</u> 1. En caso de robo o pérdida, deberá adjuntar parte de denuncia policial. 2. En caso de deterioro, adjuntar la Minuta/Título original.		1.76	71.10	X			30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Alcalda		
4.02	EXPEDICION DE CONSTANCIA (De adjudicatario para puestas de mercado y predios adjudicados, y otras) Base Legal: Ley N° 27972, art. II (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 62° (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite.		0.49	19.90	X			2 (dos) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales		
4.03	EXPEDICION DE TITULO MINUTA Base Legal: Ley N° 27972, art. 64° y 65° (27.05.2003). Ley N° 27444, art. 41° inciso 41.1.1 (11.04.2001) Código Civil, art 1532°, 1547°, 1549°, 1550° y 1551°	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia Fotostática 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 taller e industriales. b. Por predios de mercado o centros comerciales. c. Por predios ubicados en zonas ribereñas.		3.99	181.50			X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Alcalda		Alcaldia



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S./10	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
4.04	RECTIFICACION DE MINUTAS, TITULOS O CLAUSULAS DE INTERVENCION Base Legal: Ley N° 27972, an. II (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 201° (11.04.2001)	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 clausula de intervencion (según sea el caso) Nota: Para el caso de rectificación por clausula de intervencion la administracion solicitara requisitos adicionales de acuerdo al caso.	Gratuito 2.11 2.11	Gratuito 85.30 85.30	X			30 (treinta) dias habiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incán N° 404	Alcalde	Alcalde		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

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

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	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario / Código		Positivo	Negativo					
5.01	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES 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)	1 Formateo de solicitud o Solicitud del administrativo, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado. 2 Pago de derecho de trámite	Seguridad	0.78	X		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipa	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres		
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 Base Legal Ley N° 30230, art. 64 (12.07.14) Ley N° 29978, 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)	1 Declaración jurada de observancia de las condiciones de seguridad. 2 Pago de derecho de trámite. 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 adopte las acciones necesarias.	Declaración Jurada	1.74		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 Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano Alcaldía
5.03	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post) Base Legal Ley N° 30230, art. 64 (12.07.14) Ley N° 29978, 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)	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 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.	Escritura de levantamiento de observaciones	0.75		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 Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano Alcaldía



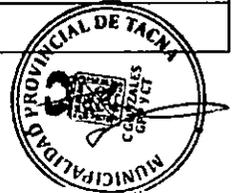
N° DE ORDRE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% IFT	en S/.	Automático	Erabulación previa				Reconstrucción	Apelación
		Número y Denominación	Formulario (Código)		Positivo	Negativo					
5.04	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) 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. 9 (numeral 9.2), art. 19 (numeral 16.1), 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	Salud ITSE	4.52	183.20	X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/h Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipá	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. 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. 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	Salud de Levantamiento de Observaciones	2.15	86.90	X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/h Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipá	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. 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. 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 sifón por áreas 4 Copia de plano de diagramas unifilares 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	Salud ITSE			X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/h Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipá	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario ICódigo	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				%UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación				Positivo	Negativo					
		<p>i) Mayor a 20000 m² hasta 50000 m²</p> <p>ii) Mayor a 50000 a más m²</p> <p>Notas:</p> <p>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 ascenso al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento.</p> <p>b) En caso de existir riesgo alto a 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.</p>		12.27	497.10							
5.08	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS	<p>1 Solicitud de inspección</p> <p>2 Copia del plano de Ubicación</p> <p>3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de effort por áreas eléctricas</p> <p>4 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros</p> <p>5 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación</p> <p>6 Copia del Plan de Seguridad o planes de contingencia según corresponda</p> <p>7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad</p> <p>8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda</p> <p>9 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra</p> <p>10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda</p> <p>11 Copia del estudio de impacto ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad competente, según corresponda</p> <p>12 Pago por derecho de trámite</p> <p>Notas:</p> <p>a) En caso de existir riesgo alto a 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.</p>	Salud ITSE	53.19	2,154.20			13 (trece) días hábiles	Tramita Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA REBOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA REBOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			%UIT	en SI.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
5.09	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)	<p>Número y Denominación</p> <p>1 Solicitudes de levantamiento de observaciones</p> <p>2 Pago de derecho de trámite</p> <p>Notes:</p> <p>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 ejecuzante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento.</p> <p>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.</p>	<p>Formulario (Código)</p> <p>Subsidio de Levantamiento de observaciones</p>	15.83	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
5.10	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. 29, 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.	<p>Número y Denominación</p> <p>1 Solicitud de inspección</p> <p>2 Copia del plano de Ubicación</p> <p>3 Copia de los planos de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas</p> <p>4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación</p> <p>5 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento</p> <p>6 Copia del Plan de Seguridad</p> <p>7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extinción</p> <p>8 Pago por derecho de trámite</p> <p>Cantidad de espectadores</p> <p>a) Hasta 3000 espectadores</p> <p>b) Mas de 3000 espectadores</p> <p>Notes:</p> <p>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.</p> <p>b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de tonos, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)</p>	<p>Formulario (Código)</p> <p>Subsidio ITSE</p>	5.26 12.05	213.00 487.90		X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD DE GESTIÓN DE EJECUTORIA COACTIVA NO TRIBUTARIA

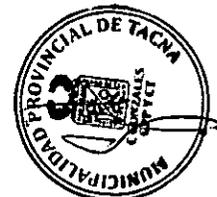
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario Código	UUIT	Automático	Prelibro				Recomendación	Apelación
6.01	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° (06.12.2008)	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentada, señalando nombres y apellidos, domicilio real, fiscal o procesal firmado por el Obligado o por su apoderado a representante legal, de ser el caso.</p> <p>Especificar la existencia de actuaciones o procedimientos que afecten directamente a infrinjan las normas tributarias municipales.</p> <p>2. Adjuntar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) respectivo.</p> <p>3. Poder del representante legal.</p>	Gratuito	Gratuito	Automático	Prelibro	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Recomendación	Apelación
6.02	RECURSO DE APELACION DE RESOLUCIONES QUE DENEGAN TERCERIAS DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, art. 38° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 38° (06.12.2008)	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentado de la apelación, señalando nombres y apellidos, firmado por el tercerista o por su apoderado a representante legal, de ser el caso.</p> <p>2. Poder otorgado al apoderado o representante legal del tercerista, 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.</p> <p>3. Adjuntar documentos que acrediten fehacientemente la propiedad del bien.</p>	Gratuito	Gratuito		X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
6.03	SOLICITUD PARA FRACCIONAMIENTO 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) Reglamento de Fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias, disponible en www.munitacna.gob.pe	<p>1. Solicitud simple dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>3. Exhibir el recibo de servicio público, que puede ser: de luz, de agua, arriendo o el mes anterior a aquel que solicita al fraccionamiento, contrato de arrendamiento o documento idéneo que permita determinar el domicilio fiscal cierto.</p> <p>4. En caso de representación, se deberá presentar carta poderada simple con firma fedatada. Tratándose de personas jurídicas, se debe adjuntar copia simple del poder inscrito en Registros Públicos.</p> <p>5. Paga del derecho municipal y recibo de pago de la cuota inicial del fraccionamiento.</p> <p>6. Orogar 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.</p> <p>7. Si la deuda materia de acogimiento registra medio impugnatorio o solicitudes no contenidas en la municipalidad, se deberá presentar solicitud de desistimiento de la pretensión y en caso de anuencia an demanda contenido administrativo, acreditar con la copia del escrito de desistimiento recepcionado por Mesa de Partes del órgano judicial.</p>	Gratuito	Gratuito	X		20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo		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	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario ICódigo	%UIT	Gratuito	Automático	Evaluación previa				Recomendación	Apelación
		<p>Adicionalmente, según corresponda, deberá adjuntar:</p> <p>EN MATERIA DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Cancelar la cuota inicial, 20% de la multa o del porcentaje a pagar en caso de condonación parcial por el beneficiario tributario, según calificación del tipo de edificación. <p>EN MATERIA DE PAPELETAS DE TRÁNSITO Y OTRAS MULTAS ADMINISTRATIVAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> En la solicitud, indicar el número de recibo de pago con el que se pagó el derecho de trámite. Cancelar la cuota inicial: 25% de la multa impuesta. <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para acceder al fraccionamiento, el deudor o tercero legítimo, previamente deberá cumplir con el pago de los intereses, multas, reajustes y gastos según corresponda a la vigencia de Beneficio No Tributario. El administrado deberá actualizar el domicilio fiscal registrado ante la Administración Tributaria Municipal, en caso haya variado. En el caso de deudas no tributarias, deberán presentarse solicitudes independientes. 										
6.04	<p>SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES EN REMATE PÚBLICO</p> <p>Base Legal: Ley N° 26979, art. 13° y 17° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS - art. 32° y 28° (06.12.2008)</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida al Alcalde.</p>	Gratuito		X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal		
6.05	<p>SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE EMBARGO EN OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal: Ley N° 26979, art. 32° y 28° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 28° y 32° (06.12.2008)</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida al Alcalde.</p> <p>Nota:</p> <p>1. Las solicitudes para levantamientos de embargo son automáticas, cuando se cancela la deuda no tributaria.</p>	Gratuito		X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal		
6.06	<p>SOLICITUD DE PAGO EN EXCESO Y DEVOLUCIÓN DE DINERO EN COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal: Ley N° 28979, Art. 16° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 16° (06.12.2008)</p>	<p>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.</p> <p>2. Recibo de pago realizados por excess.</p>	Gratuito		X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal		



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	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	%I(T)	Automático o	Evaluación previa				Recomendación	Apelación
6.07	SOLICITUD DE EXTINCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, art. 31° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 31° (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, adjuntando copia simple del documento nacional de identidad (DNI) respectivo. 2. Recibo de pago realizado, partida de defunción del infractor, prescripción declarada, compensación, condonación y Resolución que declara multa de recuperación onerosa. (Original o copia certificada por fedatario municipal o notariamente).		Gratuito	Gratuito	X		15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	
6.08	SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, Art. 31° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 31° (06.12.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentada, señalando nombres y apellidos, y domicilio real, fiscal o procesal del Obligado. 2. Resolución del Tribunal Fiscal, cuando ordene la suspensión del proceso coactivo. 3. Copia del recurso impugnativo presentado por el Obligado en los plazos señalados por el Código Tributario.		Gratuito	Gratuito	X		15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	
6.09	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO 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-JUS, art. 20°, 36° (06.12.2008)	1. Solicitud 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 firma autenticada por fedatario municipal o 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	X		30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y TRANSITO - SGTPyT

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/ (11)	Automático	Evaluación previa				Positivo	Negativo
7.01	AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE PERSONAS (Bañera, festividades y otros) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 52°(22.04.2009). Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. Dedecación Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no aducido de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPyT. Pago por derecho de trámite. - Para bañerías (autorización mensual) - Festividades y otros. (por día solicitado) <p>Nota: 1. La autorización para prestar el servicio público de personas e bañerías, solo será otorgada para vehículos buses y minibuses.</p>				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 Landchipa)	Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transportes 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°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° 036-2010-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)	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia fedatada de la Carta Notarial comunicando al Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente Copia fedatada del S.O.A.T. vigente Dedecación Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no aducido de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPyT. Pago por derecho de trámite. <p>Nota: 1. La autorización se otorgará de acuerdo a la evaluación de la amplitud 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 integrado a la empresa y cuando el vehículo no forme parte de su patrimonio, respaldado por la decisión de sus accionistas a través de documento de fecha cierta.</p>	2.32 1.01	94.00 40.90			15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Landchipa)	Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transportes y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZA PARA RESOLVER (dias habiles)	INICID DEL PROCEOIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			%UIT	S/(1)	Automatico	Evaluacion previa				Reconsideracion	Apelacion	
		Número y Denominación	Formulario /Codigo			Positivo	Negativo					
7.03	AUTORIZACION PARA: a. USO DE PARAJEROS PARA TAXIS Y TRANSPORTE DE MERCANCIAS Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°016-2008-MTC, art. 215° (22.04.2008). O.M. N°030-2008-MPT, art. 27° (17.07.2008) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de Resolución administrativa de reconocimiento de la persona jurídica expedido por la M.P.T. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formulario Anexo 1-SGTPYT. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. Croquis de ubicación del paradero solicitado. Copia firmada del Certificado de vigencia de poder. 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 Formulario establecido por la SGTPYT. Pago por derecho de trámite. <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Entiéndase por SGTPYT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. La autorización municipal se expedirá por cada paradero aprobado. La autorización tiene vigencia máxima de un año. 	Formulario Anexo 1 SGTPYT	8.27	335.10		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacñaña 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°016-2008-MTC, art. 215° (22.04.2008). O.M. N°030-2008-MPT, art. 27° (17.07.2008) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de Resolución administrativa de reconocimiento de la persona jurídica expedido por la M.P.T. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formulario Anexo 1-SGTPYT. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. Croquis de ubicación de la zona de retén solicitada. Copia firmada del Certificado de vigencia de poder. 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 Formulario establecido por la SGTPYT. Pago por derecho de trámite. <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Entiéndase por SGTPYT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. La autorización municipal se expedirá por cada zona de retén aprobada. La autorización tiene vigencia de un año. La zona de retén deberá ubicarse en zona libre de aglomeración comercial y sin causar perjuicios a terceros. <p>La SGTPYT evaluará las condiciones de zonificación para otorgar la autorización.</p> <p>Nota general:</p> <ol style="list-style-type: none"> El administrado podrá solicitar en un único trámite los dos procedimientos de autorización (uso de paraderos y zona de retén), previa cancelación de los derechos de trámite por cada procedimiento. 	Formulario Anexo 1 SGTPYT	8.27	335.10		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacñaña 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 TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			%UIT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
7.04	AUTORIZACION PARA SUSTITUCION DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). O.M. 030-2006, art. 1° (17.07.2006) O.M. 028-2011, art. 1° (17.11.2011) D.S. N°017-2009-MTC, art. 25°-51° (22.04.2009). Modificado por D.A. N° 0020-14 (28.12.2015) 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 (IV) ó 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(a) correspondiente de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 8. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGTPYT	1.19	48.20		X	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
	B. TRANSPORTE DE MERCANCIAS 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario de la unidad vehicular. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (IV) ó 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(a) correspondiente de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 8. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGTPYT	1.27	51.50		X	08 (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	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa				Recomendación	Apealación
7.05	AUTORIZACION PARA SUSTITUCION DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL TRANSPORTE DE SERVICIO URBANO E INTERURBANO Basa Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 25° (22.04.2009). D. S. N°008-2010-MTC (22.01.2010). D. S. N°033-2011-MTC (16.07.2011). D. S. N°008-2012-MTC (28.06.2012). D. S. N°058-2003-MTC (12.10.2003). O.M. N° 011-2016-MPT (07.08.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia fedatada de la Carta Notarial comunicando al Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento.</p> <p>3. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente, que permita determinar que el vehículo sea de similar o superior categoría, de menor año de antigüedad y que no exceda los 07 años computados al 1ro de enero del año siguiente de su fabricación.</p> <p>4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>5. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente.</p> <p>6. Boleín Informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP del vehículo entrante y saliente e nombre del mismo propietario.</p> <p>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.</p> <p>8. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT.</p> <p>9. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se debe garantizar que la unidad saliente sera dada de baja o retirada del servicio de transporte. Se debe garantizar haber comunicado a la empresa. Se debe acreditar ser propietario de la unidad saliente. Procedimiento en tanto se de el proceso de adecuación. 	2.28	92.50		X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipal)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.06	AUTORIZACION PARA USO DE VIA PUBLICA Basa Legal: Ley N°27972, art. 79° (27.05.2003). Ley N°28859, art. 359° 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)	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Croquis de ubicación o recorrido, según corresponda.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p> <p>- Para actividades de construcción o edificación.</p> <ol style="list-style-type: none"> Uso parcial de la vía Uso total de la vía. <p>- Por recorrido con motivos festivos (pasacalles, corzos, caravanas u otros, excepto los realizados con motivos políticos en fechas electorales).</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las solicitudes para autorizaciones para uso de vía pública con motivo de la realización de pasacalles, corzos, caravanas o similares, deberán solicitarse con 10 días de anticipación, indicando las horas del evento. No se otorgará autorización para uso de la vía pública, para actividades que impliquen el consumo o venta de bebidas alcohólicas. La autorización estará sujeta a evaluación de las condiciones de horario y zona. Para la realización de milines 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. 	0.80 2.15 5.82	32.30 87.10 227.60		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 Lanchipal)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



N° E ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE REQUISITOS	
			%UIT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa				Recomendación	Apelación
		Número y Denominación	Formulario / Código			Positivo	Negativo				
7.07	AUTORIZACION PARA USO DE ZONA RESERVADA O ZONA DE SEGURIDAD Base Legal: Ley N°27972, art. 78° (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)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia 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.		8.05	325.90		X	12 (doce) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.08	AUTORIZACION PARA TRASLADO DE FLOTA PARA DE UNA EMPRESA A OTRA O VICEVERSA, PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO URBANO E INTERURBANO DE PERSONAS DENTRO DE UNA MISMA RUTA Base Legal: Ley N°27972, art. 61° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 67° (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) ó Tarjeta de Propiedad de (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 Complementariable vigente de la unidad vehicular a trasladar. 5. Copia fedatada del S.D.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 Asamblea 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 cualquier de revocación de la autorización del vehículo.	DU-SGTPYT	2.28	92.20		X	15 (quince) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.09	AUTORIZACION Y HABILITACION DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO (URBANO, INTERURBANO Y ESPECIAL) Base Legal: Ley N°27972, art. 61° (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) ó 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	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 CDMPTENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa					Recomendación	Apelación
	<p>Bases Legales: Ley N°27972, Art. 61° (27.05.2003). D.S. N°017-2009-MTC, art. 49°, 50°, 52°, 53°, 54°, 55° y 56° (22.04.2009). O.M. N°036-2009-MPT, art. 1° (17.07.2008). D.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011). D.A. N°005-2008, art. 1° (04.07.2008). O.M. N°033-2008, art. 1° (17.10.2008). A.C. N°034-2009-MPT, art. 1° (13.03.2009). Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015). Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)</p>	<p>4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. Copia fedatada del S.D.A.T. vigente. 5. 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. 6. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. 7. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa. 8. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo)</p> <p>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.</p>	<p>2.75</p>	<p>111.30</p>	<p>DL-SGTPT</p>	<p>X</p>	<p>12 (doce) días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito</p> <p>Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)</p>	<p>Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito</p>	<p>Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana</p>	<p>Alcaldía</p>		
		<p>1. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) o Tarjeta de Propiedad. 2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. 3. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 4. Copia fedatada del S.D.A.T. vigente. 5. Boletín Informativo emitido por el Superintendente Nacional de Registros Públicos -SUNARP. 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. 7. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. 8. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo)</p> <p>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.</p>	<p>3.37</p>	<p>138.30</p>	<p>DL-SGTPT</p>								



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			%UIT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		Número y Denominación	Formulario ICódigo			Positivo	Negativo					
7.10	CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PUBLICO URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 87° (22.04.2009). D. S. N°006-2012-MTC (29.06.2012). O.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011) O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boleín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. Copia fedatada del documento nacional de identidad (DNI) vigente del titular. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente a nombre del titular. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 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 e Formato establecido por la SGTPLYT. Para el caso de transporte público urbano, deberá presentar Carta de Renuncia de Derechos (notarial). Pago por derecho de trámite. 	DU-SGTPLYT	1.19	48.30		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	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.11	CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 87° (22.04.2009). O.M. N°030-2006-MPT, art. 1° (17.07.2006) 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)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boleín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. Copia fedatada del documento nacional de identidad (DNI) vigente del titular. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente a nombre del titular. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 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 SGTPLYT. Para el caso de transporte público urbano, deberá presentar Carta de Renuncia de Derechos (notarial). Pago por derecho de trámite. 	DU-SGTPLYT	1.19	48.30		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	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.12	CREDECIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR URBANO E INTER-URBANO Base Legal: Ley N°27972, art. 61° (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° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia fedatada de la licencia de conducir vigente de la categoría. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. Certificado Dominicario emitido por la entidad competente. Copia fedatada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente. 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 e Formato establecido por la SGTPLYT. <p>Nota: El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGTPLYT de la M.P.T la fecha para la toma de la fotografía correspondiente.</p>	DU-SGTPLYT	0.35	14.00		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	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			%UIT	S/(\$)	Automatico	Evaluacion previa				Reconsideracion	Apealacion	
		Número y Denominación	Formulario /Codigo			Positivo	Negativo					
7.13	<p>CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL</p> <p>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) D.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)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fehaciente 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 fehaciente 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. 8. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: 1. El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGTPT de la M.P.T la fecha para la toma de la fotografía correspondiente.</p>	DJ-SGTPT	0,35	14,00		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	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.14	<p>DUPLICADO DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR URBANO, INTERURBANO</p> <p>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)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>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.</p>		X	0,32	12,90		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		
7.15	<p>DUPLICADO DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL</p> <p>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)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>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.</p>		X	0,32	12,90		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		



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/.(1/)	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
7.16	<p>DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (T.U.C.) DE LA UNIDAD VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS</p> <p>Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 69° (22.04.2009). D. 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)</p>	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde En caso de pérdida o robo, adjuntar Certificado de Denuncia Policial correspondiente emitido por la autoridad competente. En caso de deterioro, adjuntar la Tarjeta Única de Circulación original. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. Pago por derecho de trámite. 		0.69	38.20	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		
7.17	<p>DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENDRES</p> <p>Base Legal: Ley N°27872, art. 61° (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).</p>	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) vigente. En caso de pérdida y/o robo, adjuntar Certificado de Denuncia policial correspondiente emitido por la autoridad competente. En caso de deterioro, adjuntar la Licencia de Conducir original. Pago por derecho de trámite. 		0.83	37.80	X		05 (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		
7.18	<p>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA (De habilitación del servicio de transporte público de personas)</p> <p>Base Legal: Ley N°27872, art. 61° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 49° (22.04.2009). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016)</p>	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) vigente. Pago por derecho de trámite. 		0.40	18.20	X		4 (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		
7.19	<p>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA (De habilitación del servicio de transporte de mercancías u otras)</p> <p>Base Legal: Ley N°27972, art. 61° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 49° (22.04.2009).</p>	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) vigente. Pago por derecho de trámite. 		0.40	18.20	X		4 (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		



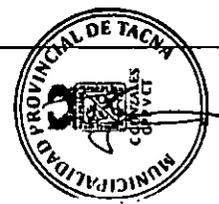
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		CERECNO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Formulario / Código	Numero y Denominacion	%UIT	S.(1)	Automatico	Evaluacion previa				Reconsideracion	Apelacion
7.20	FUSION, MODIFICACION DE CONSTITUCION DE EMPRESAS O CAMBIO DE SOCIOS INSCRITOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA - PAT Base Legal: Ley N°27972, art. 61° (27.05.2003). D. S. N°017-2008-MTC, art. 37°, 38° y 40° (22.04.2008). O.M. N° 011-2018-MPT (07.06.2018) Ley 27444, art.7.4.4 (10.04.2001)	1. Solicitud del representante legal de la empresa dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Escritura de modificación y constitución de la empresa de transportes debidamente registrada. 3. Ficha registral (de ser el caso) 4. Copia fedatada del Acta de Asamblea 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.	1.27	51.50	X	04 (cuatro) dias habiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacheta s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipe)	Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía		
7.21	LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS a. Licencia CLASE B : IIA ó IIB b. Licencia CLASE B : IIC Base Legal: Ley N°27972, art. 61° (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 (28.12.2015) Ley 27444, art.7.4.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 3. Certificado médico de aptitud psicofísica. 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 SGPYT, 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: IIC deberá adjuntar copia fedatada del Certificado de aprobación de las normas de tránsito. 3. Excepcionalmente los menores de edad (de 16 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.	1.47	59.50	X	04 (cuatro) dias habiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacheta s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipe)	Sub Gerencia 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 RESOLUCION DE RECURSOS		
			%UIT	9,4(1)	Automático	Evaluación previa			Recomendación	Apelación	
		Número y Denominación	Formulario / Código			Positivo	Negativo				
7.22	<p>MODIFICACION DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACION (TUC) PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS Y MERCANCIAS POR CAMBIO DE PLACA O CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD VEHICULAR</p> <p>Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2008-MTC, art. 7° (19.04.2008). D. S. N°017-2009-MTC, art. 87° (22.04.2009). D. S. N°006-2010-MTC, art. 11° y 12° (22.04.2009). O.M. N° 011-2016-MPT (07.08.2016)</p>	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Tarjeta Única de Circulación (TUC) anterior en original. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. En caso de pérdida o robo de la TUC anterior, presentar el Certificado de Denuncia Policial correspondiente emitido por la autoridad competente. 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 SGTPT. Pago por derecho de trámite. 	DL-SGTPT	1.03	41.80	X		5 (cinco) días hábiles	Sub Gerente de Gerencia de Transporte Público y Tránsito		
7.23	<p>ORDEN DE SALIDA PARA LIBERACION DE VEHICULOS DEL DEPOSITO MUNICIPAL POR INTERNAMIENTO (REGLAMENTO Y CODIGO DE TRANSITO)</p> <p>Base Legal: D. S. N°016-2009-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)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>A. En caso de vehículos intervenidos por la policía de tránsito y/o inspectores de tránsito de la MPT.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) ó Tarjeta de Propiedad. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo. Exibir la Boleta de internamiento del vehículo. Pago por derecho de trámite. <p>B. En caso de vehículos internados por mandato judicial.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) ó Tarjeta de Propiedad. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo. Copia simple de la sentencia judicial expedida por el juzgado que ordena la liberación del vehículo. Pago por derecho de trámite. <p>C. En caso de SUTRAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo. Copia fedatada del Voucher por el pago efectuado en el Banco de la Nación. Copia fedatada del Acta de control emitida por la SUTRAN. Copia de la Boleta de internamiento del vehículo. Solicitud de levantamiento de internamiento del vehículo-Formato SUTRAN. Pago por derecho de trámite. 		0.32	12.90	X		2 (dos) días hábiles	Sub Gerente de Gerencia 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		
			%UIT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		Número y Denominación	Fórmula / Código		Positivo	Negativo						
7.24	PERMISO ESPECIAL DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULO QUE EXCEDEN LAS 5 TM. DENTRO DEL CASCO URBANO ENTRE LAS 21:00 HORAS Y LAS 06:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE (persona jurídica/persona natural) 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 (28.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<p>Nota: En caso que el vehículo esta a nombre de una empresa o razón social se deberá adjuntar al expediente, copia fedatada de la vigencia de poder del representante legal o carta poder de un tercero debidamente legalizada.</p> <p>D. En caso de vehículos internados por disposición documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) ó Tarjeta de Propiedad. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) y vigencia del propietario del vehículo. Pago por derecho de trámite. 		0.32	12.90		X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarraclín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.25	PERMISO TEMPORAL D RENDVACIÓN PARA DEJAR DE PRESTAR EL SERVICIO REGULAR URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N°27672, art. 61° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 68° (22.04.2009). O.M. N° 011-2010-MPT (07.08.2010) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde presentado por la Empresa Autorizada, indicando ubicación y situación del vehículo, motivo del permiso (Falta mecánicas, Judiciales). Pago por derecho de trámite. <p>Nota: El permiso temporal será otorgado hasta por 30 días renovables solo a 03 meses, bajo causal de sanción.</p>		1.55	62.90		X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarraclín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		Número y Denominación	Formulario /Código		Positivo	Negativo						
7.26	RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERSONAS JURIDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS (Urbano e interurbano) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). DS. N°017-2009-MTC art. 37°, 38° y 40°(22.04.2009). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el 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. Entiéndase 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.			X		10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	
7.27	RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERSONAS JURIDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS Y MERCANCIAS Especial: Taxis, estudiantes, turismo, trabajadores, (mercancías) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). DS. N°017-2009-MTC art. 37°, 38° y 40°(22.04.2009). Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	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. Entiéndase 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.			X		10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE REQUISITOS	
			%UIT	Formulario / Código	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
7.28	<p>REINSCRIPCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL SERVICIO ESPECIAL DE PERSONAS (TAXIS, ESTUDIANTES Y MERCANCIAS) POR ÚNICA VEZ</p> <p>(solo para vehículos no mayores de 15 años de antigüedad a partir del 01 de enero del año siguiente de su fabricación)</p> <p>Basa Legal: Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°016-2009-MTC (22.04.2009) D.S. N°017-2009-MTC art.52° Inc.52.6 (22.04.2009) O.M. N°025-2008-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)</p>	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia fehaciente de la Tarjeta de Identificación y vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. Copia fehaciente del S.O.A.T. vigente. Copia fehaciente del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 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. <p>Nota: 1. Es aplicable solo para vehículos que hayan dejado de prestar servicio hasta 02 años continuos.</p>	%UIT	Formulario / Código	Autonómico	Evaluación previa	8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacnaña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.29	<p>RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA:</p> <p>a. USO DE PARADEROS PARA TAXIS Y TRANSPORTE DE MERCANCIAS</p> <p>Basa 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)</p>	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de autorización administrativas expedido por la M.P.T. que oborgó el uso del paradero. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formato Anexo 1-SGTPYT. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. Copia fehaciente del Certificado de vigencia de poder. 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 Formato establecido por la SGTPYT. <p>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.</p>	%UIT	Formulario / Código	Autonómico	Evaluación previa	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacnaña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	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 RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
			%UIT	S.(1)	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación					
	<p>b. ZONA DE RETÉN</p> <p>Basa Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°016-2009-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)</p>	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de autorización administrativa expedido por la M.P.T. que otorgó el uso la zona de retén. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formato Anexo 1-SGTPYT. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. Copia fehaciente del Certificado de vigencia de poder. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas e la Municipalidad Provincial de Tacna. (Por cada vehículo) De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. <p>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.</p>				<p>Formulario / Código</p> <p>DL-SGTPYT</p>	<p>%UIT</p> <p>8,09</p>	<p>S.(1)</p> <p>327,70</p>	<p>Autonómico</p>	<p>Evaluación previa</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p> <p>X</p>	<p>15 (quince) días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito</p> <p>Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)</p>	<p>Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito</p>	<p>Gerencia de Transportación y Seguridad Ciudadana</p>	<p>Alcalde</p>	
7.30	<p>RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACION DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS:</p> <p>A) URBANO E INTERURBANO</p> <p>Basa 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° 011-2018-MPT (07.08.2018) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)</p>	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde por el propietario. Copia fehaciente de la Carta Notarial comunicando al Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento. Copia fehaciente 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. Copia fehaciente de la Tarjeta de identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. Copia fehaciente del S.O.A.T. vigente. Copia fehaciente del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas e la Municipalidad Provincial de Tacna. (Por cada vehículo), sujeto a control. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 				<p>Formulario / Código</p> <p>DL-SGTPYT</p>				<p>Autonómico</p>	<p>Evaluación previa</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p> <p>X</p>	<p>30 (treinta) días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito</p> <p>Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)</p>	<p>Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito</p>	<p>Gerencia de Transportación y Seguridad Ciudadana</p>	<p>Alcalde</p>



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			%UIT	S/.(1)	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		Número y Denominación	Formulario /Código			Positivo	Negativo					
	<p>9. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa.</p> <p>10. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo)</p> <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa, indicando los siguientes datos:</p> <p>- Número de la resolución administrativa de autorización y habilitación de la unidad vehicular, expedido por la MPT.</p> <p>2. Copia fehaciente de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) o Tarjeta de Propiedad y Botán Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP.</p> <p>3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular.</p> <p>5. Copia fehaciente del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>8. Copia fehaciente del Boletín Informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos -SUNARP.</p> <p>7. Copia fehaciente del S.D.A.T. vigente.</p> <p>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.</p> <p>9. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo)</p> <p>Notas:</p> <p>1. En caso pertenezca a una empresa, adjuntar constancia de afiliación expedida por el gerente.</p> <p>2. El propietario y/o conductor del vehículo no deberá adeudar infracciones de tránsito o sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>			2.50	101.20		X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.31	<p>RENOVACION DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR URBANO E INTERURBANO</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N°27972, art. 61° (27.05.2003).</p> <p>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).</p> <p>O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016)</p> <p>Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia fehaciente de la licencia de conducir vigente de la categoría.</p> <p>3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente.</p> <p>4. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales.</p> <p>5. Certificado Domiciliar emitido por la entidad competente.</p> <p>8. Presentar la Credencial de conductor original.</p> <p>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.</p> <p>De acuerdo a Formato establecido por la SGPYT.</p> <p>8. Copia fehaciente del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente.</p> <p>9. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>DJ-SGPYT</p>	<p>1.27</p> <p>\$1.50</p>			X	8 (ocho) 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	Formulario ICódigo	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa	Recomendación				Apelación	
		Número y Denominación				Positivo	Negativo						
7.32	RENOVACION 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 31.6 art. 41° Inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009). Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGTPT de la MPT, la fecha para la toma de la fotografía correspondiente. En caso el administrado no cuente con la Credencial original deberá exhibir la denuncia policial respectiva. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia fotostática de la licencia de conducir vigente de la categoría. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. Certificado Domiciliario emitido por la entidad competente. Presentar la Credencial de conductor original. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. Copia fotostática del Curso de Capacitación especializadas expedido por la entidad competente. Pago por derecho de trámite. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGTPT de la MPT, la fecha para la toma de la fotografías correspondientes. En caso el administrado no cuente con la Credencial original deberá exhibir la denuncia policial respectiva. 	DJ-SGTPT	0.35	14.30		X		8 (ocho) 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
7.33	RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULO LOS MENORES a. Licencia CLASE B : II-a d II-b b. Licencia CLASE B : II-c Base Legal: Ley N°27872, 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)	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. Certificado médico de aptitud psicomotriz. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. Presentar la Licencia de Conducir de Vehículo Menor original. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. Copia fotostática del Curso de Capacitación especializadas expedido por la entidad competente. Pago por derecho de trámite. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> No procederá el trámite para expedición de la licencia de conducir, en caso el solicitante se encuentra en calidad de REQUISITORIO. En caso el administrado no cuente con la Licencia de Conducir original, deberá exhibir la denuncia policial respectiva. 	DJ-SGTPT	1.11	45.00		X		07 (siete) 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	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO O EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	SL(1/)	Automática	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		Número y Denominación	Formulario Código			Positivo	Negativo					
7.34	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.		2.20	88.80	X		7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacnaña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.35	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.		0.79	31.80	X		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacnaña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.36	RETIRO Ó BAJA DEL PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA -PAT DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO Base Legal: O. S. N° 017-2009-MTC, art. 88° (19.04.2009). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa 2. Copia fechada 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 fechada del Acta de Asamblea 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 foto 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 Tacnaña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.37	DESCARGO DE PAPELETAS DE TRÁNSITO (contra infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito) Base Legal: Ley N° 27972 art 81° (27.05.2003) D.S. N° 033-01-MTC art. 298° (18.01.2003) D.S. N° 018-09-MTC art. 298° (10.09.2009) D.S. N° 025-2009-MTC art. 1° (28.08.2009)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Escrito independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente: a) Peticion 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 Tacnaña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcalde



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	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	%I/T	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
	DS. N° 003-2014-MTC (24.04.2014) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<p>NOTA: En caso de representación adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Poder vigente. Copia del documento nacional de identidad (DNI). De acuerdo a la norma vigente, el descargo de papeleras de tránsito deberá ser presentado dentro de los 7 (siete) días hábiles de emitida dicha papeleras. 											
7.38	SOLICITUD DE PRESCRIPCION EN MATERIA DE TRANSITO Base Legal: Ley N° 27444 art. 35°; 61°; 75° (11.04.2001) Ley N° 27444, art. 17° (11.04.2001) D.S. N° 033-01-MTC, art. 5° (24.07.2001) O.S. N° 018-09-MTC, art. 338° (10.08.2009) D.S. N° 003-2014-MTC (24.04.2014)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde por el solicitante (conductor infractor) o representante legal, indicando en cada una la papeleras de infracción. Exhibir y presentar una copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del legimado: el conductor, el propietario, o concesionario, o de su representante de ser el caso. En el caso de representación 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: Una copia del poder vigente. 		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 Lanchipis)	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

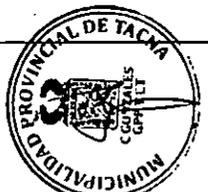




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION

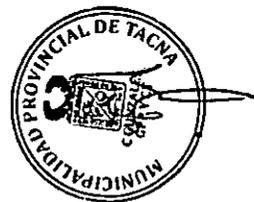
N° de ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO O EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			%UIT	S/ (10)					Automático o	Evaluación previa	Reconsideración	Apealación
8.01	AUTORIZACION ADMINISTRATIVA PARA CONDUCCION DE UN PUESTO EN EL MERCADO MUNICIPAL Base Legal: Ley N° 27972 art. 65° y 63° (27.05.2003) OM. N° 015-99-MPT art 43° - 44° (24.12.1999)	<p>Número y Descripción</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) Pago por derecho de trámite. <p>REGULARIZACION DE AUTORIZACION ADMINISTRATIVA PARA LA CONDUCCION DE ADJUDICATARIOS DE UN PUESTO EN EL MERCADO</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) No tener deudas pendientes bajo cualquier modalidad (merced conductiva y servicios). Para lo cual deberá adjuntar una copia simple de la Tarjeta de conducción o último recibo de pago. Declaración Jurada que indique los años de conducción del puesto. 	2.61	105.80	Automático	Positiva	X	08 (ocho) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unanue S/N Terminal Terrestre Manuel A. Odría *	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
8.02	AUTORIZACION PARA MEJORAMIENTO O CAMBIOS EN EL PUESTO COMERCIAL Base Legal: Ley N° 27972 art. 65° y 83° (27.05.2003) OM. N° 015-99-MPT art 35° (24.12.1999) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<p>Número y Descripción</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) Copia simple de la Tarjeta de Conducción o último recibo de pago de mercadería conductiva. Diseño de modificaciones. Pago por derecho de trámite. <p>Nota: El derecho de trámite será cancelado por la modificación que se realice por cada puesto comercial.</p>	2.23	90.50			X	10 (diez) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unanue S/N Terminal Terrestre Manuel A. Odría *	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
8.03	AUTORIZACION TEMPORAL Y RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VIA PUBLICA (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° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<p>Número y Descripción</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el rubro comercial que va a ejercer. Croquis de ubicación del punto de venta. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) Dos fotografías tamaño carné a colores con fondo blanco, de frente y sin sesos anteriores. Carné de sanidad vigente, otorgado por el órgano competente. Declaración Jurada simple de no poseer un puesto de mercado u otra autorización para ejercer el comercio en la vía pública. Pago por derecho de trámite. <p>Notas: 1. La autorización es personal e intransferible. 2. La autorización es de carácter temporal y no da derecho posesorio 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.</p>	1.44	58.20			X	04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unanue S/N Terminal Terrestre Manuel A. Odría *	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S/(1)	Automático o	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		Número y Denominación	Formulari o /Codigo		Positivo	Negativo						
8.04	CAMBIO DE TITULAR EN LA CONDUCCION 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)	4. (*El camá de sanidad podrá ser tramitado, previamente a la ca lificación de autorización para uso de la vía pública. 5. La autorización establecerá los horarios permitidos para ejer cer la actividad comercial en la vía pública. 6. El área o espacio a ocupar será determinado por la administra ción municipal. 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 mercad 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 hijo(s) hermano(s), 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.		2.52	101.90		X	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
8.05	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA e) Por conducción de puastos. b) Por ejercer el comercio en la vía pública. Base Legal: Ley Nº 27972 art. 96º (27.05.2003) Ley Nº 27444 y modificatorias, arts. 37º, 107º y 110º (11.04.01).	POR CONDUCCION DE PUESTOS 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 mercad conductiva.(no tener deuda pendiente) 4. Pago por derecho de trámite. POR EJERCICIO DEL COMERCIO EN LA VIA PÚBLICA 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Les constancias se expedirán a solicitud del interesado en el Formata Oficial que determina la Sub Gerencia de Comercialización.		0.47	16.90	X		04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzueta S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Sub Gerencia de Comercialización		
8.06	REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR AUTÓNOMO (Incluye personal "carreteros" y "astibadores") 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 (23.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	POR EJERCICIO DEL COMERCIO EN LA VIA PÚBLICA 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración jurada de antecedentes penales y policíacos 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. Venido el plazo, se deberá renovar la solicitud.	DJ-SGC	0.73	29.60		X	04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzueta S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Sub Gerencia 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	%UIT	S/(1)	Automático o	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
6.07	<p>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)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972 art. 65° y 83° (27.05.2003) OM. N° 015-99-MPT art 48° (24.12.1999)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>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. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: 1. La renovación de autorización para la conducción de buses - autos de propiedad municipal, se inician a solicitud escrita del interesado, la misma que debe formularse 30 (treinta) días antes del vencimiento.</p>		2.10	84.90			X	08 (ocho) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unanue SIN "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Reconsideración	Apelación
6.08	<p>RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR AUTÓNOMO (La renovación se realizará anualmente)</p> <p>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) OM. N° 015-99-MPT art. 52 y 53° (24.12.1999) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>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 incidencias 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.</p>	DJ-SGC	0.58	23.30		X	05 (cinco) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unanue SIN "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Reconsideración	Apelación





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE POLÍTICA FISCAL Y RECAUDACIÓN
IMPUESTOS MUNICIPALES

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)	en UIT	en S/	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
9.01	CONSTANCIA DE NO ADEUDO Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37°, 107°, 110° (11.04.2001) D.S. N° 158-2004-EF y modificatorias, art. 7° (15.11.2004) Modificado por O.A. N° 0020-14 (28.12.2015)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite.		0.29	11.90	X		2 (dos) días hábiles	Ventanilla de la Gerencia de Gestión Tributaria M.P.T. Local Central Calle Inca N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		
9.02	CONVENIO DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal: Ley N° 27393 art. 9° (30.12.2000) D.S. N° 133-2013-EF art. 36° (22.08.2013) 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 legítimo 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 el fraccionamiento, contrato de arrendamiento o documento idéneo 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. (*)		Gratuito	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 Inca N° 404	Gerente de Gestión Tributaria		

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 le declaratoria de herederos.
En caso de requerir garantías:

CARTA FIANZA:

- Consignará un monto igual a la deuda a garantizar, o parte de esta cuando concurre con otras garantías, incrementada en quince por ciento (15%).
- Deberá tener una vigencia hasta de 45 días calendario posteriores al vencimiento de la última cuota de fraccionamiento 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 custodia



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 S/.	Automático o	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
9.03	INSCRIPCIÓN DE PREDIO O VEHICULO EN LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL Base Legal: D.Leg. N° 778, art. 14° inciso b; art. 15°, 34° y 35°, (31.12.1993) D. Leg. N° 952, que modifica el D.Leg. N° 778 (05.02.2004) D.S. N° 156-2004-EF art. 8°, 10°, 14° (15.11.2004) DS. N° 133-2013-EF art. 67° y 88° (22.06.2013)	<p>de las unidades orquestas responsables del cumplimiento del Plan de pagos.</p> <p>3. Indicará expresamente la deuda que este garantizando, le forma de pago y el interés aplicable.</p> <p>HIPOTECA: Deberá adjuntarse a la solicitud del fraccionamiento: 1. Copia literal de dominio del bien o inmuebles a hipotecar. Certificado de gravamen del bien, así como aquella información necesaria para su identificación. 2. Tasación arancelaria o comercial, efectuada por un Ingeniero e arquitecto colegiado. La tasación presentada será considerada como valor referencial máximo. 3. Poder e poderes que sustenten la facultad de la persona o personas para hipotecar, cuando corresponda.</p> <p>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 cumplimiento registra impuesto ratorio e solicitudes contenidas en la Municipalidad, se deberá presentar solicitud de desistimiento de la preten - sión y en caso se encuentre en demanda contenido ad ministrativo, acreditar con la copia del escrito disistimen - to recepcionado por Mesa de Partes del órgano judicial.</p>										
		<p>1. Exhibir y presentar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario e del representante.</p> <p>2. Exhibir el último recibo de luz y/o agua del domicilio actual del contribuyente.</p> <p>3. En caso de representación, presentar Poder vigente o Carta Poder con firma legalizada e fedateada.</p> <p>4. En caso de sucesión indivisa, adjuntar Carta de respon - sabilidad solidaria con firma fedateada por fedatario mun - cipal o legalizada.</p> <p>5. Copia legalizada e fedateada del documento sustentado - ro de adquisición, según corresponda. (°)</p> <p>e) Compre: Contrato de compraventa. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de heredo - ros, testamento, sentencia o escritura pública que se - rala la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consen - tida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). e) Permiso: Contrato de permiso. f) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Pú - blicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. f) En los demás casos, documento que acredite la propie - dad.</p> <p>En caso de inscripción de predios realizada por poseedo - res, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir al original y presentar copia legaliza - da o fedateada de los documentos que acrediten su cali - dad de poseedor, tales como: certificado de posesión, recibos de servicios de luz o agua y otros.</p>	Gratuito	Gratuito	X			Ventanilla de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación de la M.P.T. Local Central Calle Incán 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	
			en %UIT	en \$.	Automático o	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		Número y Denominación	Formulario (Código)			Positivo	Negativo					
9.04	LIQUIDACION MECANIZADA DEL IMPUESTO DE ALCABALA Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF art.21° (15.11.2004) R.A. N° 1084-10 numeral 5.1 (14.07.2010)	Adicionalmente: 6. En caso de inscripción de vehículos, se deberá exhibir el original y presentar copia fedatada o legalizada de los siguientes documentos: a) Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular. Para el caso de la primera inscripción. b) Factura, boleta o póliza de importación.		Gratuito					Ventanilla de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación da la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		
9.05	RECTIFICACION DE DECLARACION JURADA IMPUESTO PREDIAL O AL PATRIMONIO VEHICULAR POR AUMENTO O DISMINUCION DE LA BASE IMPONIBLE O ACTUALIZACION DE DATOS (Domicilio fiscal y otros) Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF art.14° (15.11.2004) DS. N° 133-2013-EF art. 87° y 88°(22.06.2013)	1. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del contribuyente o representante. 2. En el caso de representación, presentar Poder vigente o Carta Poder con firma legalizada. 3. Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada. (Ficha Catastral). 4. Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario; excepto cuando el domicilio pueda ser verificado por el personal de la Municipalidad, según corresponde. NOTAS: 1. En caso de actualización de datos, presentar el Formato de Actualización de Datos, proporcionado por la Gerencia de Administración Tributaria - GAT. 2. No podrá efectuarse el cambio de domicilio fiscal en caso la Administración haya notificado al contribuyente la realización de una verificación, fiscalización o haya iniciado procedimiento de cobranza coactiva, salvo que ha juicio de la Administración exista causa justificada para el cambio.		Gratuito	X			2 (dos) días	Ventanilla de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		
9.06	TRANSFERENCIA O DESCARGO DE PROPIEDAD PREDIAL Y/O VEHICULAR Base Legal: Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias arts.14° y 34° (15.11.04). DS. N° 133-2013-EF art.88°(22.06.2013)	1. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del propietario o del representante. 2. En el caso de representación, presentar poder vigente o Carta Poder con firma legalizada. 3. Exhibir el original y presentar copia fedatada o legalizada del documento que acredite la transferencia o descargo.		Gratuito	X				Ventanilla de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación da la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código	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 \$T.					Automática o	Evaluación previa Positivo Negativo
		<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble o mueble, según corresponda. 2. La administración podrá procesar y notificar el descargo de propiedad. 3. En caso de transferencia de predio deberá anular nuevo domicilio fiscal o ratificarlo. 									





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA

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	
			en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario / Código		Positivo	Negativo					
9.07	BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS Y ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA (Desacondo del equivalente a 50 UIT de la Base imponible del Impuesto predial) Base Legal: D.Leg. N° 776, art. 19°, (31.12.1993) Ley N° 30490 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.	<p>A. PARA PENSIONISTAS</p> <p>Formato de Solicitud-Declaración Jurada para pensionistas y no pensionistas, proporcionado por la Gerencia de Gestión Tributaria firmado por el solicitante o representante.</p> <p>Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de Identidad (DNI) del solicitante o de su representante de ser el caso.</p> <p>Exhibir el original y presentar copia fotocopiada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (Ingreso bruto no mayor a 1 UIT).</p> <p>Copia fotocopiada de la ficha registral actualizada o título de dominio del predio o documento que acredite propiedad.</p> <p>Para Renovación de beneficio:</p> <p>Para la renovación anual del beneficio, el administrado presentará el Formato de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Gerencia de Gestión Tributaria firmado por el solicitante o representante.</p> <p>Exhibir el original y presentar copia fotocopiada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (Ingreso bruto no mayor a 1 UIT).</p> <p>B. PARA PERSONA ADULTA MAYOR NO PENSIONISTA</p> <p>Formato de Solicitud-Declaración Jurada para pensionistas y no pensionistas, proporcionado por la Gerencia de Gestión Tributaria firmado por el solicitante o representante.</p> <p>Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de Identidad (DNI) del solicitante o de su representante de ser el caso.</p> <p>Copia fotocopiada de la ficha registral actualizada o título de dominio del predio o documento que acredite propiedad.</p> <p>Para renovación del beneficio:</p> <p>Para la renovación anual del beneficio, el administrado presentará el Formato de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Gerencia de Administración Tributaria firmado por el solicitante o representante.</p>	Formulario DJ	Gratuito	Gratuito	X	5 (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	Reconsideración	Apelación
9.08	COMPENSACION EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: DS. N° 133-2013-EF art. 162°(22.06.2013)	<p>1. Solicitud diligida al Alcalde por el contribuyente o representante, debidamente fundamentada.</p> <p>2. Exhibir y presentar copia simple del documento de Identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso.</p> <p>3. En el caso de representación, según corresponda lo siguiente: e) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder con firma legalizada notarialmente o fotocopiada por fedatario municipal. b) Si el administrado es una persona jurídica: Adjuntar copia fotocopiada de vigencia de poder del representante.</p>	Formulario DJ	Gratuito	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 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 ICódigo	en %LUT	en \$/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
9.09	DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA (Por pago indebido o en exceso efectuado por el administrado) Base Legal: DS. N° 133-2013-EF art. 38º(22.06.2013)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde por el contribuyente o representante debidamente fundamentada. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. En el caso de representación, según corresponda lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con Carta Poder, con firma legalizada notarialmente o fedatada por fedatario municipal. Si el administrado es una persona jurídica, adjuntar copia simple de vigencia de poder del representante. 		Gratuito	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
9.10	EXONERACIÓN TOTAL, PARCIAL Y/O CONDONACIÓN DE ARBITRIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias, art. 80º (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)	<ol style="list-style-type: none"> Formulario de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Administración Tributaria de la MPT, firmado por el solicitante o representante. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. Declaración Jurada de no percibir pensión de jubilación de una entidad pública o privada, o constancia emitida por la Oficina de Normalización Previsional (ONP). Exhibir y presentar copia simple de la última boleta de pago de pensión, si fuera el caso. Documentos sustentatorios, debidamente legalizados o fedatados: Resolución de registro y acreditación en el Consejo Nacional de Discapitados - CONADIS, Certificado Médico por enfermedad oncológica o TBC, según corresponda. <p>Nota: Para la renovación anual del beneficiario, el administrado deberá presentar al Formulario de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Gerencia de Gestión Tributaria.</p>		Gratuito	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	INAFFECTACIÓN 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)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde por el contribuyente o representante legal. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada. Presentar documentación sustentatoria que acredite la condición de inafecto, debidamente legalizados o fedatados. Título de dominio del bien inmueble o ficha registral actualizada, o tarjeta de propiedad según sea el caso. 		Gratuito	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 OREEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO OEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				en % UJT	en \$.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
9.12	PRESCRIPCIÓN DE LA DEUDA EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: DS. N° 133-2013-EF art. 92° (22.06.2013) STC, recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). Resolución N° 0089-2007/TDC-INDECOPI	<p>Número y Denominación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde por el contribuyente e representante legal. Exhibir y presentar copia simple del Documento de Nacimiento de Identidad (DNI) del solicitante o representante legal según sea el caso. En el caso de representación, según corresponda: <ol style="list-style-type: none"> Si el ascripto es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada con firma legalizada notarialmente o leteleada por fedatario municipal. Si el administrado es una persona jurídica, adjuntar. Copia de vigencia de poder del representante. 		Gratuito	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
9.13	RECURSO DE APELACION DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN Base Legal: Ley N° 27444 art. 209° (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art. 92° (22.06.2013)	<ol style="list-style-type: none"> Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, autorizado por abogado hábil. Exhibir y presentar copia simple del Documento de Nacimiento de Identidad (DNI) del contribuyente e representante legal según sea el caso. En el caso de representación, deberá acreditar, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente. Copia simple del recibo de pago otorgado por la Gerencia de Gestión Tributaria - GGT, que acredita el pago de la deuda no apelada. En caso de extemporaneidad: Acreditar el pago de la totalidad de la deuda y 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	Gratuito		X	30 (treinta) 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
9.14	RECURSO DE RECLAMACION CONTRA RESOLUCIÓN DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: Ley N° 27444 art. 209° (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art. 92° (22.06.2013) DA. N° 15-2012-MPT, art. 35° y 36° (06.06.2012)	<ol style="list-style-type: none"> Escrito fundamentado firmado por el interesado o representante legal de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. En el caso de representación, deberá acreditar, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente. 		Gratuito	Gratuito		X	30 (treinta) 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
9.15	RECURSO DE RECLAMACION Base Legal: Ley N° 27444 art. 207° (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art. 92° (22.06.2013) del 137° y 142° (19.08.1999)	<ol style="list-style-type: none"> Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil, indicando número de Resolución, Orden de Pago, Resolución de determinación o de multa. Exhibir y presentar copia simple del Documento de Nacimiento de Identidad (DNI) del contribuyente e representante legal según sea el caso. En el caso de representación, deberá acreditar, mediante poder vigente con documento público o privado con firma legalizada notarialmente. 		Gratuito	Gratuito		X	180 (dentro ochenta) 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 ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO O EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en % UIT	en S/.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>4. Acreditar el pago de la deuda tributaria en los siguientes casos:</p> <p>a) Sobre deuda contada en la Orden de Pago reclamada excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del Art. 31° de la Ley N° 26979.</p> <p>b) Acreditar el pago de la deuda no reclamada o contenida en una orden de pago actualizada a la fecha de pago.</p> <p>c) Sobre el monto de la deuda no reclamada en los casos de Recusación Parcial contra Resolución de Determinación, Resolución de Multa u Orden de Pago en los casos de excepción precisados en el literal anterior.</p> <p>d) Sobre la deuda contada en la Resolución de Determinación y de Multa cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de veinte (20) días hábiles computados desde el día siguiente de la fecha de notificación del valor de cobranza, para tal efecto el recurrente deberá señalar en el escrito de Reclamación el N° de recibo de pago, fecha y de ser el caso deberá presentar el original de la Carta Fianza Bancaria o Financiera.</p> <p>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</p>										





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE POLITICA FISCAL Y RECAUDACIÓN
CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

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 (Codigo)	en S/	en NUT	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
9.16	CERTIFICADO DOMICILIARIO Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37°, 107°, 110° (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art 92°(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.		1.18	46.80	X		2 (dos) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		
9.17	CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37°, 107°, 110° (11.04.2001) D.S. N° 158-2004-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.		0.55	22.20	X		2 (dos) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		
9.18	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° 27806, 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 65°(22.06.2013)	1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del pro-pietario 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)		0.12 0.37 0.01	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 Inclán N° 404	Encargado de Certificaciones y Archivo		

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

N° DE ORDEN	S ENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		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 \$I.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
10.a.1	<p>RECURSOS IMPUGNATIVOS</p> <p>Base Legal: Ley N° 27444, art. 207° y 208° (11.04.2001)</p> <p>a. Reconsideración contra resolución de pérdida de reconocimiento en materia de tránsito o transporte urbano y multas administrativas</p> <p>b. Reconsideración contra las Resoluciones de Gerencia emitidas en materia de tránsito.</p>	<p>1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o representante legal de ser el caso, debidamente autorizado por letraada hábil.</p> <p>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 a certificada por el fedatario de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p> <p>3. Escrito independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente: a) Nombre y apellidos o 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</p> <p>4. 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 a acreditado con una carta poder con firma del administrado que debe adjuntar al expediente.</p> <p>5. Copia legalizada por notario o certificada por fedatario de la Municipalidad Provincial de Tacna de los documentos que se adjuntan o anexen al expediente.</p> <p>6. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p>	<p>1. Escrito independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente: a) Nombre y apellidos o 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)</p> <p>2. Copia simple del documento nacional de identidad(DNI) del administrado.</p> <p>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 notariamente.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Positivo</p>	<p>X</p>	<p>30 (treinta) días</p>	<p>Ventanilla de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inca N° 404</p>	<p>Gerencia de Gestión Tributaria</p>	<p>Gerencia de Gestión Tributaria</p>	<p>Alcaldía</p>
	<p>c. Reconsideración contra Resolución de Imputación de Responsabilidad Solidaria</p>	<p>1. Escrito independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente: a) Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad a 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)</p> <p>2. Copia simple del documento nacional de identidad(DNI) del administrado.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Positivo</p>	<p>X</p>	<p>30 (treinta) días</p>	<p>Ventanilla de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inca N° 404</p>	<p>Gerencia de Gestión Tributaria</p>	<p>Gerencia de Gestión Tributaria</p>	<p>Alcaldía</p>	

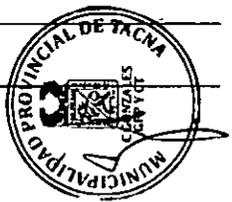




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD DE GESTIÓN DE EJECUTORIA COACTIVA TRIBUTARIA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			AUT	M.(U)	Automático o	Evaluación previa					Recomendación	Apelación
						Positivo	Negativo					
11.01	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) D.S. N°133-2013-EF, Art.155*(22.08.2013)	<ol style="list-style-type: none"> 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 infrinjan las normas tributarias municipales. Adjuntar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) respectivo. Poder del representante legal. 	Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incañ N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	
11.02	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26978, art. 38* (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 38* (06.12.2008)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, fundamento de la apelación, señalando nombres y apellidos, firmado por el tercerista o por su apoderado o representante legal, de ser el caso. Poder otorgado al apoderado o representante legal del tercerista, 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. 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 Incañ N° 404	Ejecutor Coactivo	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* (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.municipalciat.gov.pe	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud simple dirigida al Alcalde Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). Exhibir el recibo de servicio público, que puede ser: de luz, de agua, emitido el mes anterior a aquel que solicita el fraccionamiento, contrato de arrendamiento o documento idóneo que permita determinar el domicilio fiscal cierto. En caso de presentación, se deberá presentar carta poder simple con firma fedatada. Tratándose de personas jurídicas, se debe adjuntar copia simple del poder inscrito en Registros Públicos. Pago del derecho municipal y recibo de pago de la cuota inicial del fraccionamiento. Orogar 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 corresponde. Si la deuda materia de accionamiento 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 demande 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 Incañ N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Fórmula Código	%UIT	Autómata o	Autómata o	Positivo				Negativo	Recomendación
11.04	SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS POR ADQUISICION DE BIENES EN REMATE PUBLICO Base Legal: Ley N° 26979, art. 13° y 17° (23.09.1998) O.S. 018-2008-JUS - art. 32° y 28° (06.12.2008)	Nota: 1. Para acceder al fracobonamiento, 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 Tributario. 2. El administrado deberá actualizar el domicilio fiscal registrado ante la Administración Tributaria Municipal, en caso haya variado.		Gratuito	9/(1)			15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incañán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	
11.05	SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE EMBARGO EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26978, art. 32° y 28° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 28° y 32° (06.12.2008)	Nota: 1. Las solicitudes para levantamiento de embargo son automáticas, cuando se cancela la deuda tributaria.		Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incañán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	
11.06	SOLICITUD DE PAGO EN EXCESO Y DEVOLUCION DE DINERO EN COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, Art. 16° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 18° (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, 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 Incañán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	
11.07	SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26978, Art. 31° (23.09.1998) O.S. 018-2008-JUS, Art. 31° (06.12.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentada, señalando nombres y apellidos, y domicilio real, fiscal o procesal del Obligado. 2. Resolución del Tribunal Fiscal, cuando ordene la suspensión del proceso coactivo. 3. Copia del recurso impugnativo presentado por el Obligado en los plazos señalados por el Código Tributario.		Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incañán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Firmatario Código	MUT	Gratuito	Automático	Evaluación previa				Positivo	Negativo	Recomendación
11.08	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-JUS, art. 20°, 36° (08.12.2008)	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 firma 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 causal (original o copia certificada por el fedatario municipal, tratándose de documentos emitidos por la Municipalidad Provincial, o certificada notarialmente).		Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central N° 404 Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Recomendación	Apelación
												Tribunal Fiscal	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL
SUB GERENCIA DE JUVENTUD, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN

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	Si/No	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
12.01	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES JUVENILES Base legal: Ley Nº 27972 art. 84º (27.05.2003). O.M. Nº 004-09-MPT art. 1º y art. 6º del Estatuto de Organizaciones Juveniles (13.03.2009) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud simple dirigida al Alcalde. Copia fechada del Acta de Asambleas de Constitución y/o fundación de la Organización Juvenil. Copia fechada del Acta de designación de los miembros del Consejo Directivo. Copia simple del Estatuto de la organización. Padrón de miembros de la Organización Juvenil con un mínimo de 20 miembros. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Presidente (a) y de los miembros de la Junta Directiva de la Organización Juvenil. Croquis Jurisdiccional de la Organización Juvenil. <p>Nota: Conforme a lo dispuesto en la O.M. Nº 004-2009, los miembros de la organización deben tener entre 15 y 29 años de edad.</p>	Gratuita	Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán Nº 404	Sub Gerente de Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Recreación	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
12.02	RENOVACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ORGANIZACIONES JUVENILES Base Legal: Ley Nº 27972 art. 84º (27.05.2003) O.M. Nº 004-09-MPT art. 1º y el Estatuto de Organizaciones Juveniles art. 30º (13.03.2009) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud simple dirigida al Alcalde. Copia fechada del Acta de Asambleas Electorales. Copia simple de los documentos de identidad actualizados. Padrón de miembros de la Organización Juvenil con un mínimo de 20 miembros. Copia simple de las Nóminas de la Junta Directiva. 	Gratuita	Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán Nº 404	Sub Gerente de Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Recreación	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARTICIPACION VECINAL Y SALUD PUBLICA

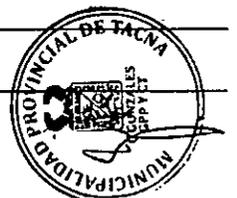
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formularios o Código	%UIT en S/	en S/	Automático	En evaluación previa				Reconsideración	Apelación
13.01	ADMISSION DE UN "COMEDOR MUNICIPAL" EN UN PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Base Legal: Ley N° 27972 art. 84° numeral 1.4 (27.05.2003) R.J. N° 608-2003-PRONAAJ art. 6° (18.01.2004) O.M. N° 0024-04-MPT art. 1° art. (04.10.2004) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Padrón de socios en original, adjuntando copia simple de documento de identidad (DNI) de cada socio. 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 socios activos, registrados 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 a la redonda, para el caso de comedores ubicados en el área urbana. 8. Para el caso de zonas rurales, se realizará una evaluación pre via. 9. Los beneficiarios deben ser elegibles dentro del Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH o similar, para lo cual se pro cedera a la evaluación respectiva.		Gratuito	Gratuito	X		20 (veinte) días hábiles	Oficina del Programa de Comedores de la MPT Villa Cristo Rey SIN (Ovaló)	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
13.02	CONSTITUCION Y RECONOCIMIENTO DE UN COMITE DE PROGRAMA DE ADULTO MAYOR Base Legal: Ley N° 27972 art. 116° (27.05.2003) Ley N° 28803 art. 10° al 13° y Disposiciones Complementarias (19.07.2006) DS. N° 013-2006-MIMDES art. 20° (29.11.2006) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada del Acta de constitución, creación, reconocimiento y reconocimiento del Comité del Adulto Mayor. 3. Copia fedatada 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 Inca N° 404	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía	



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			%UIT	art. SI.	Autoridad	co				Reconsideración	Apelación	
13.03	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA DE VASO DE LECHE - PVL Base Legal: Ley N° 27972 Art. 84° numeral 2.4 (27.05.2003). Ley N° 24058, art. 1° (13.11.2007) O.M. N° 025-08-MP art. 1° y 6° (15.07.2008) O.M. N° 028 - 08-MPT art. 1°, art. 7° (15.07.2008) R.A. N° 1863 - 08-MPT que aprueba la Directiva Interina N° 001-PVL-SGPS-GDES -MPT/2008 art. 1° (01.09.2008) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<p>REQUISITOS</p> <p>Número y Denominación</p> <p>Formato 04-A</p> <p>Formulario o Código</p> <p>1. Beneficiarios del programa del vaso de leche: 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 a 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, suscrito 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.</p> <p>II 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 reforzamiento nutricional o problemas de salud expedido por la Dirección Regional de Salud (Minsa). 4. En caso de presentar discapacidad, deberá adjuntar fotocopia simple del documento de identificación de discapacidad (DID), expedida por el CDNADIS. 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 las datos básicos con carácter de declaración jurada, suscrito por la beneficiaria y visado por la coordinadora del Consejo Directivo del Comité. 7. Los beneficiarios deben ser allegados dentro del Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH o similar, para lo cual se pro cederá a la evaluación respectiva.</p>	Formato 01	Gratuito	Gratuito			10 (diez) días hábiles	Oficina del Programa del Vaso de Leche de la MPT Villa Cristo Rey S/N (Ovate)	Sub Gerencia de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
13.04	INSCRIPCIÓN DE UN COMITÉ DIRECTIVO EN EL PROGRAMA "VASO DE LECHE" DE LA M.P.T. Base Legal: Ley N° 27972 Art. 84° numeral 2.4 (27.05.2003). O.M. N° 028 - 2008-MPT art. 11° (15.07.2008) D.M. N° 031 - 2010-MPT art. 10° al 13° (27.08.2010) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, según Formato 01, proporcionado por el Programa de Vaso de Leche de la M.P.T.,</p> <p>2. Acta original de conformación del Consejo Directivo del Comité del Vaso de Leche.</p> <p>3. Ficha individual de la Coordinadora, proporcionada por el Programa de Vaso de Leche de la M.P.T.</p> <p>4. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) de la Coordinadora y de los miembros del Consejo Directivo.</p> <p>5. Copia simple del Documento de Identidad (DNI) de los beneficia rios.</p>	Formato 01	Gratuito	Gratuito			10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerencia de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			%UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		Número y Denominación	Formulari o Código			Positivo	Negativo					
13.05	INSCRIPCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA O.M.A.P.E.D. Base Legal: Ley N° 27872 art. 84° (27.05.2003). Ley N° 29873 art. 70, 70.1, 70.2 (24.12.2012) Ley 27444, art.74, 4 (10.04.2001)	<p>6. Padrón de niñas, inscriptos y/o madres en periodo de lactancia y/o gestación, (deberá acreditar la edad de los menores y/o estado de las madres), de acuerdo a Formato proporcionado por la M.P.T.</p> <p>7. Croquis de ubicación, indicando el lugar donde va a funcionar el Comité.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 OMAPED 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 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-SADM) expedido por el Hospital Regional de 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 (enviar nombres y apellidos al reverso).</p> <p>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 apersonarse a obtenerlos. 2. El Formato de Certificado de Discapacidad (vuelo) para los casos del Hospital Regional, puede ser recabado en la OMAPED de la M.P.T.</p> <p>Requisitos para la inscripción ante la OMAPED de la M.P.T.: 1. Ficha de inscripción (proporcionada por la OMAPED 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.</p> <p>Nota: 1. Al apersonarse el usuario, se procederá a llenar la Ficha Socio económica, proporcionada por la OMAPED de la M.P.T.</p>		Gratuito	Gratuito			60 (sesenta) días hábiles aproximadamente	Trámite Documentario de la sede OMAPED de la MPT Asociación "La Pradera" (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lancheipa)	CONADIS		
				Gratuito	Gratuito			01 (un) día hábil	Trámite Documentario de la sede OMAPED de la MPT Asociación "La Pradera" (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lancheipa)	Responsable de la OMAPED de la M.P.T.		



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	\$ en S/.	Autorevisión	Evaluación previa				Reconalderación	Apelación
		Número y Denominación			Positivo	Negativo					
13.06	RECONOCIMIENTO DE DIRECTIVA DE UNA ASOCIACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	<p>CONADIS = Consejo Nacional para la integración de la Persona con Discapacidad.</p> <p>DID = Documento de Identificación de Discapacidad</p> <p>OMAPED = Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Copia fedatada del Acta de Constitución (creación de la Asociación). Copia simple legible del documento de Identidad (DNI) de los integrantes de la Directiva. Copia fedatada del Padrón de socios. 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 Incán N° 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	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 art. 118° (27.05.2003)</p> <p>DM. N° 011-2008-MPT art. 26°-59° (24.04.2008)</p> <p>O.M. N° 31-08-MPT art. 1° (05.09.2008)</p> <p>Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud simple dirigida al Alcalde. Copia fedatada del Acta de Asamblea Vecinal (elección del Comité Electoral). Cronograma original del Proceso Electoral, firmado por el Comité Electoral. Padrón Electoral de votación realizada en original, de acuerdo al Formato de la M.P.T. Listado original de candidatos, de acuerdo al formato oficial de la M.P.T. Actas originales de: Instalación, sufragio, escrutinio y elección. Copia simple del documento nacional de Identidad (DNI) de los integrantes del Consejo Vecinal electo. Declaración Jurada simple de cada uno de los integrantes del Consejo Vecinal electo, de no poseer antecedentes policiales 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 Incán N° 404	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía	
13.08	AUTORIZACION : a) PARA ESTABLECIMIENTOS DE CRUZA DE CARNES b) PARA UN CENTRO DE ADIESTRAMIENTO c) PARA COMERCIO DE CARNES	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972, art. 80° (24.12.2001)</p> <p>Ley N° 27598 art. 5° al 8° y 10° (24.12.2001)</p> <p>O.M. N° 012-06-MPT art. 16° al 22° (25.04.2006)</p> <p>D.S. N° 006-2002-SA art. 10° (25.08.2002)</p> <p>R.M. N° 841-2003-SADM, art. 1° (24.07.2003)</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. 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. Contrato de alquiler o declaración jurada de Autoavalo del establecimiento. Certificado de asistencia a cursos de una entidad tecnológica y habilitado. Acreditación de la Regencia da un Médico Veterinario colegiado. Declaración Jurada para cumplir con las obligaciones consignadas en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 de la OM. N°12-MPT-2006. Copia simple de la autorización sanitaria expedida por la Dirección Regional de Salud (DIRESA). Declaración jurada de no haber sido sancionado, con firme a las causales establecidas en la Ley N° 27598 art.13° (con un mínimo anterior a 03 años). Constancia de Inspección ocular.(*) Certificado de Inspección Técnica en Edificaciones expedido por la autoridad competente, según corresponda. Pago por derecho de trámite. 	2.15	87.00	X	15 (quince) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública Alto del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Patricio Meléndez SIN	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía	



N° DE DROEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	en S/.	Autentificación	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formularios o Códigos		Positivo	Negativo					
13.09	DUPLICADO DE CARNE DE SANIDAD (por robo, pérdida o deterioro) Base Legal: Ley N° 27972 art. 80° inc. 3 (27.02.2003) O.M. N° 021-03-MPT an. 6° y 7° (01.12.2003)	Nota: 1. (*) La constancia de inspección ocular deriva de la visita de inspección que realiza 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° 28978. 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.		0.23	9.40	X	1 (un) día hábil	Unidad de Gestión de Salud Pública Alto del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Patricio Meléndez S/N	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública		
13.10	DUPLICADO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION CANINA (DIC) Base Legal: Ley N° 27972 art. 80° (24.12.2001) Ley N° 27596 art. 9° (24.12.2001) O.M. N° 012-06 -MPT art. 6°, 7° y 8° (25.04.2008)	1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) y carné de extranjería. 2. Declaración jurada de pérdida del Documento de Identificación Canine (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.		0.20	8.00	X	1 (un) día hábil	Unidad de Gestión de Salud Pública Alto del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Patricio Meléndez S/N	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública		
13.11	DUPLICADO DE LICENCIA PARA POSEER CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, HIBRIDOS O CRUCES DE ELLOS Base Legal: Ley N° 27596 art. 9° (24.12.2001) Ley N° 27972 art. 80° (24.12.2001) D.S. N° 006-2002-SA art. 1° 6° (25.08.2002) R.M. N° 1776-2002-SADM art. Único (14.11.2002) O.M. N° 012-06 -MPT art. 10° (25.04.2008)	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.		0.60	24.50	X	1 (un) día hábil	Unidad de Gestión de Salud Pública Alto del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Patricio Meléndez S/N	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública		
	EXPEDICION Y RENOVACION DE CARNÉ DE SANIDAD Base Legal: Ley N° 27972 art. 80° (27.02.2003) O.M. N° 021-03-MPT art. 6° y 7° (01.12.2003) O.M. N° 004-06-MPT art. 8° y 7° (08.03.2006) R.M. N° 282-2003-SADM, art. 10° (27.08.2003)	A) PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS 1. Formulario 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.		0.31	12.40	X	2 (dos) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública Alto del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Patricio Meléndez S/N	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública		



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		
		Número y Denominación	Formulario o Código	%UIT en S/	Autonómico	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación	
		<p>Nota:</p> <p>1. (*) Para realizar el examen de laboratorio, el usuario deberá traer su muestra de heces. El resultado del examen parasitológico deberá ser negativo.</p> <p>2. (**) En el caso de positividad del examen de heces, la ampliación del plazo será hasta por 30 días.</p> <p>3. (***) El pago por derecho de trámite incluye por única vez el examen parasitológico realizado por el Laboratorio.</p> <p>Para los subsecuentes exámenes parasitológicos en el Laboratorio, deberá realizar el pago de acuerdo al tarifario vigente aprobado.</p> <p>4. La vigencia del carné de sanidad es de 06 (seis) meses.</p> <p>B) PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO</p> <p>1. Formulario de solicitud, proporcionado por la Unidad de Gestión de Salud Pública.</p> <p>2. Copia simple de documento nacional de identidad (DNI).</p> <p>3. Una fotografía tamaño carné a colores.</p> <p>4. Realizarse el respectivo examen clínico.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota:</p> <p>1. La vigencia del carné de sanidad es de 06 meses.</p> <p>C) PARA DAMAS DE COMPAÑÍA</p> <p>1. Formulario de solicitud, proporcionado por la Unidad de Gestión de Salud Pública.</p> <p>2. Copia simple de documento nacional de identidad (DNI).</p> <p>3. Realizarse el examen serológico, BK, (*)</p> <p>4. Consentimiento informado para realizar la prueba de diagnóstico del VIH (Formulario gratuito proporcionado por el encargado de la Unidad de Gestión de Salud Pública de la M.P.T. El resultado de la prueba de diagnóstico de VIH deberá ser negativo.</p> <p>5. Una fotografía actual tamaño carné a colores.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota:</p> <p>1. La vigencia del carné de sanidad es de 03 meses.</p> <p>2. (*) El examen se realizará en las instalaciones de la Unidad de Gestión de Salud Pública.</p>											
13.13	<p>LICENCIA PARA POSEER CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, HIBRIDOS O CRUCES DE ELLOS</p> <p>(Pl: Bull Terrier, Dogo Argentino, Fila Brasileiro, Tosa Japonesa, Bul Mastiff, Doberman, Rottweiler)</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972, art. 80° (24.12.2001)</p> <p>Ley N° 27998 art. 9° (24.12.2001)</p> <p>D.S. N° 008-2002-SA art. 1° 8° (25.06.2002)</p> <p>R.M. N° 1778-2002-SADM art. Único (14.11.2002)</p> <p>D.M. N° 012-06-MPT art 10° (25.04.2006)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia simple del Documento de Identidad (DNI) del propietario del can y/o carné de extranjería.</p> <p>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 (*)</p> <p>4. Acreditar aptitud psicológica mediante certificado expedido por Psicólogo habilitado.</p> <p>5. Declaración Jurada de no haber sido sancionado por la Ley N° 27598.</p> <p>6. Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales ni policiales, (sujeto a verificación posterior)</p> <p>7. Una fotografía del solicitante, tamaño carné a colores y de frente.</p> <p>8. Pago por derecho de trámite.</p>		0.30	12.10				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
				0.95	38.30								
				1.82	65.60								



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código	%UIT	en S/	Autonómico	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
13.14	REGISTRO DE CANES Y EXPEDICION DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACION CANINA (DIC) considerados potencialmente peligrosos (Conforme a la OM. N° 012-08-MPT, el registro del can se realizará anualmente) Base Legal: Ley N° 27972, art. 80° (24.12.2001) Ley N° 27596 arts. 9° y 12° (24.12.2001) D.S. N° 006-2002-SA art. 5° (25.08.2002) R.M. N° 1778-2002-SAJDM art. unico (14.11.2002) O.M. N° 012-08 -MPT art. 5° 6° y 7° (25.04.2008)	<p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Al solicitar la Licencia para poseer canes, se otorgará al administrado una carpeta, la misma que incluye la información necesaria para efectuar el procedimiento. La licencia solo se otorgará a las personas mayores de edad y que gocen de capacidad de ejercicio ciudadano. A adjuntar copia simple del Registro del can. 											
		<p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería. Declaración Jurada manifestando que el can no ha participado en incidentes de agresión. Exhibir la Tarjeta de Vacunación emitida por la Dirección Regional de Salud (DIRESA) y/o la Tarjeta de Control de vacunas, expedida por una Clínica Veterinaria privada. Formato de inspección ocular y croquis de ubicación demarcatoria (*) Cuatro fotografías tamaño carné a colores del can (02 de frente y 02 de perfil) Pago por derecho de trámite. <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> (*) El Formato de Inspección Ocular que incluye el croquis de ubicación domiciliar, será completado por el especialista encargado de la Unidad de Gestión de Salud Pública. Al solicitar el registro del can, se otorgará al administrado una carpeta de inscripción, la misma que incluye la información necesaria para efectuar el procedimiento. El costo del MicroShip será asumido por el administrado. 		0.21	8.80			X	3 (tres) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública Alta del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Patricio Meléndez S/N	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Aldía





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE TERMINALES TERRESTRES

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	ENCARGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	% UTT	S/ (10)	Autonómico	Evaluación previa				Recomendación	Apelación
14.01	EXPEDICION DE CONSTANCIA a) De alquiler b) Otros. Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, arts. 37°, 107° y 110° (11.04.01).	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.		0.36	14.70	X		01 (un) día hábil	Mesa de Partes de la Gerencia de Terminales Terrestres Av. Hipólito Unanue S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Gerente de Terminales Terrestres		





Municipalidad
Provincial de Tacna

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

"Mes de Homenaje a los Defensores del Campo de la Alianza"



INFORME N° 332-2017-GA/JMPT

ID: 49302

A : ING° EMERSON GAMBETTA MONTALVO
Gerente Municipal

DE : ABOG. FERNANDO ACEVEDO VELÁSQUEZ
Gerente de Asesoría Jurídica

ASUNTO : RECONVERSION PORCENTUAL DEL TUPA a UIT 2017

REF : MEMORANDO N° 667-2017-GPPYCT/MPT
INFORME N° 042-2017-OPM/MPT
(Reg. N° 42738 del 27.04.2017)

FECHA : Tacna, 12 de Mayo del 2017.



Tengo a bien dirigirme a usted, a fin de emitir opinión, en atención al documento de la referencia SOBRE Reconversión Porcentual del TUPA a UIT 2017, se informa lo siguiente:

I. BASE LEGAL:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ D.S. N°062-2009-PCM, Aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA y establece precisiones para su aplicación.
- ✓ D.S. N° 353-2016-EF, que aprueba el Valor de la UIT durante el año 2017
- ✓ O.M. N° 031-2016-MPT, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna.

II. ANTECEDENTES :

1. Que, el Informe N° 042-2017-OPM/MPT de fecha 10.Feb.2017 emitida por el Procurador Publico Municipal comunica, sobre el Oficio N° 0012-2017-INDECOPI-ATC trasladando el Informe N° 018-2017-INDECOPI-TAC, se advierte que la Municipalidad Provincial de Tacna estableció en los procedimientos 3.49 y 3.5 del TUPA el plazo para resolver es de cinco (05) días hábiles, calificados de aprobación automática, la calificación de ambos procedimientos en incompatible conforme a la Ley N° 27444, al entenderse que el plazo es para la emisión de la autorización y esta no correspondería ser consignada en tal extremo en el TUPA.

Que, el Memorando N° 667-2017-GPPYCT/MPT de fecha 27.Abr.2017, emitido por el Gerente de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica comunica, que mediante Oficio N° 0012-2017/INDECOPI-TAC de fecha 02 de febrero del 2017, el Secretario Técnico de la comisión de la oficina Regional de INDECOPI de Tacna, hace llegar el informe N° 0018-2017/INDECOPI-TAC, sobre la investigación por presunta imposición de barrera burocrática ilegales carentes de razonabilidad, impuestas por la Municipalidad Provincial de Tacna, habiéndose procedido a 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, aprobado por Ordenanza Municipal n° 031-16-MPT, así como la modificación en los procedimientos "Autorización Administrativa para la instalación de Infraestructura en Telecomunicaciones" y 3.50 "Regularización de la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N°29868", conforme a la observación emitida por el Secretario Técnico de la Comisión de la Oficina Regional del INDECOPI, el mismo que debe ser aprobado por Decreto de Alcaldía.

3. Que, mediante el Oficio N° 0012-2017/INDECOPI-TAC de fecha 02.Feb.2017 emitido por INDECOPI; sobre la presunta imposición de barreras burocráticas contenidas en la Ordenanza Municipal N° 009-15 Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Tacna; adjunta el Informe N°0018-2017/INDECOPI-TAC emitido por el Coordinador - Secretaria Técnica, sobre la investigación por presunta imposición de barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad impuesta por la Municipalidad Provincial de Tacna, al haberse advertido que la Municipalidad otorga cinco (05) días en los procedimientos 3.49 "Autorización Administrativa para la instalación de Infraestructura en Telecomunicaciones" y 3.50 "Regularización de la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29868" de su TUPA; otorga plazo para resolver de cinco (05) días hábiles en los procedimientos 3.49 y 3.50, pese a que los califica de aprobación automática, requiriendo se precise la calificación a que están sujetos ambos procedimientos, una calificación paralela es incompatible con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General el plazo para resolver de cinco días como el plazo para la emisión de la autorización, esta no correspondería ser consignada en el TUPA.

III. ANALISIS:

- Que, estando establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 26780 y Ley N° 30305 señala: "Las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 dispone: "La autonomía radica en la facultad de ejercer los actos de gobierno y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.



Municipalidad
Provincial de Tacna

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

"Mes de Homenaje a los Defensores del Campo de la Alianza"



16

- Que, estando establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 en su Artículo 42° dispone: Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.
- Que, mediante Ordenanza Municipal N°031-2016-MPT, de fecha 03.Nov.2016, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna.
- Que, mediante Decreto Supremo N° 353-2016-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 22.Dic.2016, se aprobó el valor de la UIT durante el año 2017. En su Artículo 1° señala: Durante el año 2017, el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias será de Cuatro Mil Cincuenta y 00/100 Soles (S/ 4 050,00).
- Que, estando establecido en el D.S. N° 062-2009-PCM, publicado en el diario Oficial El Peruano el 24.Sep.2009, aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, en su Artículo 4° señala: (...) Dentro de los (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la U.I.T. las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalando en el artículo 2° de la Resolución Ministerial 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 para el ejercicio fiscal vigente es (UIT: S/4,050.00);
- Que, conforme a lo establecido en el Art. 38° inciso 38.5° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General que señala: "Que, el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que una vez aprobado el Texto Único de Procedimientos Administrativos, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se podrá realizar, en el caso de Gobiernos Locales, mediante Decreto de Alcaldía;
- Que, mediante Oficio N°0012-2017/INDECOPI-TAC de fecha 02 de febrero del 2017, el Secretario Técnico de la Comisión de la Oficina Regional del INDECOPI de Tacna, hace llegar el Informe N°0018-2017/INDECOPI-TAC sobre la investigación por presunta imposición de barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad impuestas por la Municipalidad Provincial de Tacna, por haber otorgado un plazo para resolver de cinco (05) días hábiles en los procedimientos 3.49 "Autorización Administrativa para la instalación de Infraestructura en Telecomunicaciones" y 3.50 "Regularización de la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N°29868", pese a que los mismos han sido calificados de aprobación automática. Lo cual, en su opinión es incompatible con la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

IV. CONCLUSIONES :

Revisada y analizada la documentación que obra en el expediente administrativo, esta Gerencia de Asesoría Jurídica, opina que es procedente aprobar la reconversión de los nuevos términos porcentuales de los derechos de trámite vigentes contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, considerando al procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados ante las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos, debiendo emitirse el Decreto de Alcaldía.

Es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y fines.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Gerencia de Asesoría Jurídica



Abog. Fernando Azevedo Velásquez
Gerente

SE ADJUNTA:
- EXP. ADM. A FOLIOS N° 373

C.c. Archivo
FAV/tpm
Tarea 01

372
14

MEMORANDO N° 667-2017-GPPyCT/MPT

I 42738

A : Abog. FERNANDO ACEVEDO VELASQUEZ
Gerente de Asesoría Jurídica

DE : Ing. Eco. CARLOS GONZALES CHURA
Gerente de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica

ASUNTO : Reconversión porcentual del TUPA a UIT 2017

REFERENCIA : D.S. N°353-2016-EF
O.M. N°031-2016-MPT

FECHA : Tacna, 27 de Abril del 2017.



Mediante el presente y en atención a los documentos de la referencia informo a Usted 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 sus 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°353-2016-EF, que aprueba la UIT para el año 2017
- 1.5 O.M. N°031-2016-MPT, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna.

II. ANTECEDENTES:

- 2.1 Que, mediante Ordenanza Municipal N°031-2016-MPT, de fecha 03 de noviembre del 2016, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna.
- 2.2 Que, mediante Decreto Supremo N°353-2016-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 22 de diciembre del 2016, se aprobó la UIT para el año 2017. Es de precisar que el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias para el año 2017 será de S/ 4,050.00.
- 2.3 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"*.
- 2.4 Que, conforme a lo establecido en el Art. 38° inciso 38.5° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General que señala: *"Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo"*. Para el caso de los gobiernos locales mediante Decreto de Alcaldía.
- 2.5 Que, mediante Oficio N°0012-2017/INDECOPI-TAC de fecha 02 de febrero del 2017, el Secretario Técnico de la Comisión de la Oficina Regional del INDECOPI de Tacna, hace llegar el Informe N°0018-2017/INDECOPI-TAC sobre la investigación por presunta imposición de barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad impuestas por la Municipalidad Provincial de Tacna, por haber otorgado un plazo para resolver de cinco (05) días hábiles en los procedimientos 3.49 "Autorización Administrativa para la

instalación de Infraestructura en Telecomunicaciones" y 3.50 "Regularización de la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N°29868", pese a que los mismos han sido calificados de aprobación automática. Lo cual, en su opinión es incompatible con la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

III. ANALISIS Y ACTUADOS:

- 3.1 De la revisión y análisis realizado a los documentos antes citados, se ha procedido a realizar la RECONVERSIÓN DE LOS TERMINOS 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 2017 ascendente a S/.4,050.00.
- 3.2 Con respecto a los procedimientos 3.49 "Autorización Administrativa para la instalación de Infraestructura en Telecomunicaciones" y 3.50 "Regularización de la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N°29868", se ha procedido a retirar de la columna "plazo para resolver", los días consignados en ellas, tomando en consideración que en la base legal de ambos procedimientos se consigna el Art. 31.2 de la Ley 27444, que señala "...Sin embargo, cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no pueda hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles, sin perjuicio de aquellos plazos mayores fijados por leyes especiales anteriores a la vigencia de la presente ley."

IV. CONCLUSIONES:

- 1) Habiéndose 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, aprobado mediante O.M. N°031-2016-MPT; así como la modificación en los procedimientos 3.49 "Autorización Administrativa para la instalación de Infraestructura en Telecomunicaciones" y 3.50 "Regularización de la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N°29868", del TUPA, conforme a la observación emitida por el Secretario Técnico de la Comisión de la Oficina Regional del INDECOPI de Tacna, SE REMITE el presente para su revisión y emisión del informe legal correspondiente. Se adjunta 02 ejemplares del TUPA.
- 2) Finalmente y conforme a la normatividad legal vigente, debo señalar que, el presente documento debe ser aprobado por Decreto de Alcaldía.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Ing. Edo. CARLOS GONZALES CHURA
Gerente de Planeamiento Ppto. y
Coop Técnica

Aprueban el valor de la UIT durante el año 2017

DECRETO SUPREMO
N° 353-2016-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Norma XV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo N° 133-2013-EF y normas modificatorias, la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) es un valor de referencia que puede ser utilizado en las normas tributarias, entre otros;

Que, asimismo dispone que el valor de la UIT será determinado mediante Decreto Supremo considerando los supuestos macroeconómicos;

Al amparo de lo dispuesto en la Norma XV del Título Preliminar del TUO del Código Tributario;

DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobación de la UIT para el año 2017

Durante el año 2017, el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias será de Cuatro Mil Cincuenta y 00/100 Soles (S/ 4 050,00).

Artículo 2°.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

ALFREDO THORNE VETTER
Ministro de Economía y Finanzas

1466240-3

Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 a favor del pliego Instituto Nacional Penitenciario

DECRETO SUPREMO
N° 354-2016-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, se aprobó, entre otros, el presupuesto institucional del pliego 061: Instituto Nacional Penitenciario;

Que, mediante la Ley N° 29709, Ley de la Carrera Especial Pública Penitenciaria, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2012-JUS, se crea un nuevo ordenamiento legal que regula el régimen laboral especial de los servidores penitenciarios para el cumplimiento de las funciones institucionales señaladas en el Decreto Legislativo N° 654, Código de Ejecución Penal y su Reglamento;

Que, de acuerdo al artículo 22 de la citada Ley y al artículo 26 de su Reglamento, los servidores penitenciarios tienen derecho a percibir una remuneración conforme al nivel de carrera y grupo ocupacional; la remuneración es un porcentaje de la Remuneración Íntegra Mensual - RIM, que incluye los conceptos de carácter regular y permanente que percibe de manera continua el servidor;

Que, asimismo el artículo 23 de la Ley N° 29709 y el artículo 28 de su Reglamento, establecen las asignaciones que percibirán los servidores penitenciarios, las mismas

que no tienen carácter remunerativo y se perciben en tanto el servidor penitenciario preste servicios efectivos en el correspondiente establecimiento penitenciario;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29709, señala que el Instituto Nacional Penitenciario, dentro de ciento ochenta días posteriores a la publicación de la referida Ley, diseña un programa de incorporación progresiva a la carrera del servidor penitenciario para aquellos que a la entrada en vigencia se encuentren prestando servicios bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y se realiza por concurso público en función al número de vacantes en estricto orden de méritos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 232-2012-EF, se establece la Remuneración Íntegra Mensual (RIM) de la Carrera Especial Pública Penitenciaria, regulada por la Ley N° 29709, cuyo artículo 1 la fija en DOS MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES (S/ 2 200,00), disponiéndose además que la remuneración diferenciada para los niveles y grupos ocupacionales se fija de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto Supremo N° 013-2012-JUS, Reglamento de la Ley N° 29709;

Que, mediante el inciso c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 30372, se faculta la incorporación en la Carrera Especial Pública Penitenciaria, para la culminación de su implementación, de hasta el cien por ciento (100%) del personal del Instituto Nacional Penitenciario (INPE) sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 que se encuentra comprendido en la Ley N° 29709, Ley de la Carrera Especial Pública Penitenciaria;

Que, mediante Oficio N° 2953-2016-JUS/SG, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos solicita una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, a favor del Instituto Nacional Penitenciario, destinados a financiar la incorporación de los Agentes Penitenciarios a la citada Ley N° 29709;

Que, los artículos 44 y 45 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establecen que las Leyes de Presupuesto del Sector Público consideran una Reserva de Contingencia que constituye un crédito presupuestario global dentro del presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas, destinada a financiar los gastos que por su naturaleza y coyuntura no pueden ser previstos en los Presupuestos de los Pliegos, disponiendo que las transferencias o habilitaciones que se efectúen con cargo a la Reserva de Contingencia se autorizan mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas;

Que, los recursos solicitados por el pliego Instituto Nacional Penitenciario no han sido previstos en su presupuesto institucional, por lo que resulta necesario autorizar una Transferencia de Partidas, hasta por la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS ONCE Y 00/100 SOLES (S/ 20 478 811,00), con cargo a los recursos previstos en la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas;

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto

Autorízase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, hasta por la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS ONCE Y 00/100 SOLES (S/ 20 478 811,00) a favor del pliego 061: Instituto Nacional Penitenciario, destinados al financiamiento de las acciones descritas en la parte considerativa de la presente norma, de acuerdo al siguiente detalle:

DE LA:

SECCION PRIMERA	: Gobierno Central
PLIEGO	009 : Ministerio de Economía y Finanzas
UNIDAD EJECUTORA	001 : Administración General



Municipalidad
Provincial de Tacna

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"
OFICINA PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

TACNA
vuelve a Sonreír

INFORME N° 042 - 2017 - OPM/MPT.

A : Abog. RODOLFO JIMENEZ ANCI.
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL.

DE : Abog. SERGIO RENATO TEJERINA MEJIA
PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL DE LA MPT.

ASUNTO : INFORMA SDBRE REQUERIMIENTO EFECTUADO POR INDECOPI.

REFERENCIA : OFICIO N° 0012-2017/INDECOPI-TAC, DE FECHA 02.FEB.2017.

FECHA : Tacna, 10 de Febrero del 2017.



Es grato dirigirme a Usted a fin de informar que con fecha 08.FEB.2017, se recepciona por Mesa de Partes el documento de la referencia (Oficio N° 0012-2017-INDECOPI-TAC, de fecha 02.FEB.2017), mediante el cual se corre traslado del Informe N° 0018-2017/INDECOPI-TAC, a efectos de realizarse observaciones, así como informarse las acciones realizadas en virtud de la información trasladada sustentando la normativa aplicable.

Asimismo en el Informe N° 0018-2017/INDECOPI-TAC, se señala que se ha advertido que la Municipalidad Provincial de Tacna, estableció en los procedimientos 3.49 y 3.50 de su TUPA un plazo para resolver de cinco (05) días hábiles, pese a que los califico como de aprobación automática, es necesario requerirle que precise la calificación a la cual están sujetos ambos procedimientos, ya que una calificación paralela (automática con plazo para resolver), es incompatible conforme a la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo que de entenderse el plazo para resolver de cinco días hábiles consignado, como el plazo para la emisión de la autorización, esta no correspondería ser consignada en tal extremo del TUPA.

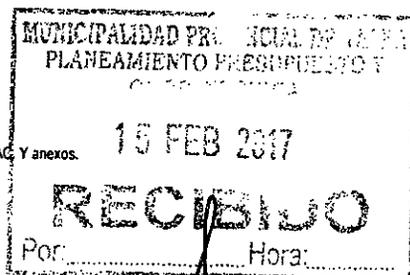
De igual forma debe señalarse que las observaciones, así como las acciones realizadas en virtud de la información trasladada, debe ser remitida en el plazo máximo de 10 días bajo apercibimiento de multa.

Por lo expuesto, se pone en conocimiento lo antes señalado, asimismo se solicita se informe a esta Oficina de Procuraduría, para los fines pertinentes.

Atentamente.

Adj. Oficio N° 0012-2017/INDECOPI-TAC y anexos.

CC
Arch.
SRTM/bmdp.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Abog. Sergio Renato Tejerina Mejía
PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL
MATRICULA CAT N 59



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

INDECOPI

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»

Municipalidad Provincial de Tacna
 TRAMITE DOCUMENTARIO
 RECIBIDO
 Reg. 41680
 08 FEB 2017
 Fecha 10/2/17
 Hora 5:00
 Tacna, 20 de febrero de 2017

Oficio n.º 0012-2017/INDECOPI-TAC

Señor
 Luis R. Torres Robledo
 Alcalde – Municipalidad Provincial de Tacna
 Calle Inclán n.º 0404
 Tacna

Jan 22 2017

Asunto : Presunta-imposición de barreras burocráticas contenidas en la Ordenanza Municipal n.º 0009-15 y Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Tacna

Atención : Procurador Público – Municipalidad Provincial de Tacna
Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Tacna

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, y a su vez informarle que la Secretaría Técnica de la Comisión de la Oficina Regional del Indecopi de Tacna¹ inició la investigación n.º 0002-2016-PREV/CEB-INDECOPI-TAC, por presunta imposición de barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad² ello conforme las facultades atribuidas por el Decreto Legislativo 807 – Ley de Facultades, Normas y Organización del Indecopi y el Decreto Legislativo 1256 – Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.



Así, en el marco de la referida investigación personal de la Secretaría Técnica ha emitido el informe n.º 0018-2017/INDECOPI-TAC, en ese sentido, se le corre traslado con copia del referido documento concediéndosele a su representada un plazo de diez (10) días hábiles³, a efectos que efectúe sus observaciones, así como informe las acciones realizadas en virtud de la información trasladada sustentando la normativa aplicable.

¹ DECRETO LEGISLATIVO 807 - LEY DE FACULTADES, NORMAS Y ORGANIZACIÓN DEL INDECOPI.

Artículo 1. Las Comisiones y Oficinas del Indecopi gozan de las facultades necesarias para desarrollar investigaciones relacionadas con los temas de su competencia. Dichas facultades serán ejercidas a través de las Secretarías Técnicas o Jefes de Oficina y de los funcionarios que se designen para tal fin. Podrán ejercerse dentro de los procedimientos iniciados o en investigaciones preliminares que se lleven a cabo para determinar la apertura del procedimiento.

DECRETO SUPREMO 009-2009-PCM - DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INDECOPI

Artículo 59. Conformación de las Secretarías Técnicas

Las Secretarías Técnicas están integradas por personal profesional y técnico especializado en los temas de su competencia.

Artículo 60. Funciones de Secretarías Técnicas

Las Secretarías Técnicas, además de las funciones señaladas en la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo 1033 y de lo establecido en sus normas complementarias, se encargan de manera general de las acciones siguientes:

- a) Realizar los estudios y trabajos técnicos o administrativos que requiera la Comisión o Sala correspondiente, para el cumplimiento de sus funciones;
 - b) Tramitar los asuntos que se sometan a conocimiento de la Comisión o Sala, conforme a lo que establecen las normas legales que regulan las materias de su competencia;
 - c) Realizar las investigaciones, inspecciones y verificaciones requeridas para que la Comisión o Sala respectiva cuente con los elementos de juicio necesarios para adoptar acuerdos y/o emitir las resoluciones correspondientes, conforme a las facultades que les otorgan las normas legales que regulan su respectivo funcionamiento;
- (...)

² DECRETO LEGISLATIVO 1256 – LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS

Artículo 3.- Definiciones

Para efectos de la presente ley, debe tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

3. Barrera burocrática: exigencia, requisito, limitación, prohibición y/o cobro que imponga cualquier entidad, dirigido a condicionar, restringir u obstaculizar el acceso y/o permanencia de los agentes económicos en el mercado y/o que puedan afectar a administrados en la tramitación de procedimientos administrativos sujetos a las normas y/o principios que garantizan la simplificación administrativa. La sola calidad de exigencia, requisito, limitación, prohibición y/o cobro no implica necesariamente su carácter ilegal y/o su carencia de razonabilidad.

³ LEY 27444 – LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

Artículo 132.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

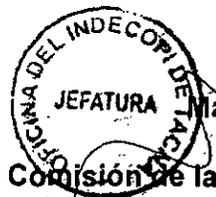
INDECOPI

Asimismo, se le recuerda las competencias que posee la Secretaría Técnica para iniciar procedimientos de oficio respecto de aquellas disposiciones de la administración pública que constituyan barreras burocráticas, en virtud del artículo 23 del Decreto Legislativo 807- Ley sobre Facultades, Normas y Organización del Indecopi⁴, así como para sancionar en caso de proporcionar información falsa o incumplir los requerimientos de información efectuados⁵.

Se precisa que en caso de tener alguna consulta respecto a las actuaciones materia de investigación puede comunicarse al teléfono 052-427938, anexo 5202, y conversar con el funcionario a cargo de la supervisión el señor André Castañeda Hidalgo, siendo que la atención personal con el respectivo funcionario podrá efectuarse de lunes a viernes entre las 15:00 y las 16:30 horas.

Agradeciendo su atención, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi estima personal.

Atentamente,



Marcos Alberto Lipa Portugal
Secretario Técnico
Comisión de la Oficina Regional del Indecopi de Tacna

Adjunto:

- Copia de informe n.° 0018-2017/INDECOPI-TAC, en 8 folios.

A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:
(...)

4. Para actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información, respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse: dentro de los diez días de solicitados.

4. **DECRETO LEGISLATIVO 807 - LEY DE FACULTADES, NORMAS Y ORGANIZACIÓN DEL INDECOPI**

Artículo 23. El procedimiento ante el órgano funcional correspondiente podrá iniciarse a pedido de parte o de oficio. El procedimiento se inicia de parte mediante la presentación de una solicitud dirigida al Secretario Técnico de la Comisión conteniendo los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del INDECOPI. El procedimiento se inicia de oficio por decisión de la Comisión o del Secretario Técnico, en este último caso con cargo de dar cuenta a la Comisión.

5. **DECRETO LEGISLATIVO 807 - LEY DE FACULTADES, NORMAS Y ORGANIZACIÓN DEL INDECOPI**

Artículo 5. Quien a sabiendas proporcione a una Comisión, a una Oficina o a una Sala del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual información falsa u oculte, destruya o altere información o cualquier libro, registro o documento que haya sido requerido por la Comisión, Oficina o Sala del Tribunal, o sea relevante para efectos de la decisión que se adopte, o sin justificación incumpla los requerimientos de información que se le haga o se niegue a comparecer o mediante violencia o amenaza impida o entorpezca el ejercicio de las funciones de la Comisión, Oficina o Sala del Tribunal, será sancionado por ésta con multa no menor de una UIT ni mayor de 50 (cincuenta) UIT, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda. La multa se duplicará sucesivamente en caso de reincidencia. El procedimiento se inicia de oficio por decisión de la Comisión o del Secretario Técnico, en este último caso con cargo de dar cuenta a la Comisión.

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Av. Bolognesi n.° 158 Esquina con Calle Arequipa n.° 110, Tacna - Perú / Telefax: 052-427938

Informe n.º 0018-2017/INDECOPI-TAC

A : Marcos Alberto Lipa Portugal
Secretario Técnico
Comisión de la Oficina Regional del INDECOPI – Tacna.

De : André Jesús Castañeda Hidalgo
Coordinador - Secretaría Técnica
Comisión de la Oficina Regional del INDECOPI – Tacna.

Asunto : Informe de investigación por presunta imposición de barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad impuestas por la Municipalidad Provincial de Tacna

Referencia : Expediente de investigación n.º 0002-2016-PREV/CEB-INDECOPI-TAC

I. Antecedentes

La Secretaría Técnica de la Comisión de la Oficina Regional del Indecopi de Tacna (en adelante, la Secretaría Técnica), inició un procedimiento de investigación en contra de la Municipalidad Provincial de Tacna (en lo posterior, la Municipalidad) recaído en el expediente detallado en la referencia.

En el marco de la referida investigación, se emitió el informe n.º 0185-2016/INDECOPI-TAC del 22 de setiembre de 2016, el cual se trasladó a la Municipalidad mediante el oficio n.º 0166-2016/INDECOPI-TAC, concediéndole un plazo de diez (10) días hábiles a efectos que efectúe las observaciones que estime pertinentes en relación a su contenido.

Al respecto, la Municipalidad remitió los oficios n.º 066-2016-OPPM-MPT y n.º 350-2016-GAJ-GM/MPT, solicitando una ampliación del plazo concedido por la Secretaría Técnica, concediéndose la prórroga solicitada a través del oficio n.º 0183-2016/INDECOPI-TAC.

✓ El 11 y 14 de noviembre de 2016, la Municipalidad remitió los oficios n.º 074-2016-OPPM-MPT y n.º 0370-2016-GAJ/MPT, solicitando se tenga por subsanadas las observaciones.

⊕ El 28 de diciembre de 2016, se emitió el informe n.º 0246-2016/INDECOPI-TAC, el cual se trasladó a la Municipalidad mediante el oficio n.º 0001-2017/INDECOPI-TAC, concediéndole un plazo de diez (10) días hábiles a efectos que efectúe las observaciones que estime pertinentes en relación a su contenido.

✓ El 25 de enero de 2017, la Municipalidad remitió el oficio n.º 0016-2017-OOPM-MPT, absolviendo el requerimiento efectuado.

II. Cuestión en discusión

- (i) Si la Municipalidad habría cumplido con adecuar su normatividad a las disposiciones contenidas en la Ley 29022 – Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones y su respectivo Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo 0003-2015-MTC.



III. Análisis de la cuestión en discusión

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 3, 5 y 6 del Decreto Legislativo 1256 – Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas¹, la Comisión de la Oficina Regional del Indecopi de Tacna², es competente para conocer los actos administrativos, disposiciones administrativas y actuaciones materiales, incluso del ámbito municipal o regional, que impongan barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad³.

Al respecto, en el trámite de la presente investigación el suscrito detectó presuntas contravenciones a la Ley 29022 – Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones y su respectivo Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo 0003-2015-MTC, contenidas en la Ordenanza Municipal n.º 0009-15 del 15 de mayo de 2015 y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (en adelante, TUPA) de la Municipalidad, aprobado a través de la Ordenanza Municipal n.º 0016-2014.

El 14 de noviembre de 2016, la Municipalidad remitió el oficio n.º 0370-2016-GAJ-GM/MPT, dando cuenta de la eliminación de las barreras burocráticas objeto de procedimiento, remitiendo para tal efecto copia de la Ordenanza Municipal n.º 0028-16 y copia de los procedimientos 3.49 y 3.50 de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).



DECRETO LEGISLATIVO 1256 – LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS

Artículo 3.- Definiciones

Para efectos de la presente ley, debe tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

1. La Comisión: La Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Indecopi. Asimismo, este término se refiere a las Comisiones adscritas a las oficinas regionales del Indecopi que, por acuerdo del Consejo Directivo del Indecopi, cuenten con funciones desconcentradas en materia de eliminación de barreras burocráticas.

(...)

Artículo 5.- Autoridades competentes

Las autoridades competentes para supervisar el cumplimiento de la presente ley son las siguientes:

1. La Comisión.
2. La Secretaría Técnica de la Comisión.
3. La Sala.
4. La Secretaría Técnica de la Sala.

Artículo 6.- Atribuciones de las autoridades en materia de eliminación de barreras burocráticas

6.1. De la Comisión y la Sala

La Comisión y la Sala en segunda instancia, son competentes para conocer los actos administrativos, disposiciones administrativas y actuaciones materiales, incluso del ámbito municipal o regional, que impongan barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad. Asimismo, son competentes para velar por el cumplimiento de las disposiciones sobre la materia establecidas en los Decretos Legislativos N° 283, 668, 757 y el artículo 61 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, así como las normas reglamentarias pertinentes, o las normas que las sustituyan. Ninguna otra entidad podrá arrogarse estas facultades. Sus resoluciones son ejecutables cuando hayan quedado consentidas o sean confirmadas por la Sala, según corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la presente Ley.

La Sala es la única autoridad administrativa que puede conocer y resolver las apelaciones interpuestas contra las resoluciones emitidas por la Comisión, conforme a los supuestos señalados en el artículo 32 de la presente ley, salvo en el procedimiento sancionador por incumplimiento de mandato regulado en el artículo 34, en cuyo caso la Comisión se constituye como instancia única en sede administrativa.

Mediante resolución la Comisión o la Sala, de ser el caso, ordena la inaplicación de las barreras burocráticas a las que hace referencia la presente ley.

2 RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INDECOPI N° 103-2013-INDECOPI/COD - DESCONCENTRAN FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS EN LA ORI JUNÍN Y LA ORI TACNA, Y SE APRUEBA LA DIRECTIVA N° 003-2013/DIR-COD-INDECOPI SOBRE MODIFICACIÓN DE COMPETENCIA TERRITORIAL

Artículo 1°.- Desconcentrar las funciones de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Indecopi, a fin de que la Comisión adscrita a la Oficina Regional de Junín y la Comisión adscrita a la Oficina Regional de Tacna, puedan conocer y resolver procedimientos sobre eliminación de barreras burocráticas, dentro de su respectiva circunscripción territorial.

Artículo 2°.- Aprobar la Directiva N° 003-2013/DIRCOD-INDECOPI, que modifica el Anexo N° 3 de la Directiva N° 005-2010/DIR-COD-INDECOPI, el cual establece reglas sobre la Competencia Territorial en materia de Eliminación de Barreras Burocráticas de la Sede Central (Sede Lima Sur) y de las Comisiones adscritas a las Oficinas Regionales del Indecopi.

3 DECRETO LEGISLATIVO 1256 – LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS

Artículo 3.- Definiciones

Para efectos de la presente ley, debe tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

3. Barrera burocrática: exigencia, requisito, limitación, prohibición y/o cobro que imponga cualquier entidad, dirigido a condicionar, restringir u obstaculizar el acceso y/o permanencia de los agentes económicos en el mercado y/o que puedan afectar a administrados en la tramitación de procedimientos administrativos sujetos a las normas y/o principios que garantizan la simplificación administrativa. La sola calidad de exigencia, requisito, limitación, prohibición y/o cobro no implica necesariamente su carácter ilegal y/o su carencia de razonabilidad.

o A través del informe n.º 0246-2016/INDECOPI-TAC, se recomendó solicitar a la Municipalidad que cumpla con lo siguiente:

- a) Acreditar la publicación de la Ordenanza Municipal n.º 0028-16 del 31 de octubre de 2016, conforme lo dispone el artículo 44 de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; e,
- b) Informar el instrumento normativo a través del cual modificó su Texto Único de Procedimientos Administrativos, específicamente los procedimientos regulados en los ítems 3.31 y 3.32 denominados «Autorización Administrativa para la instalación de infraestructura en telecomunicaciones (régimen especial y temporal)» y «Conformidad y finalización de ejecución de obra e instalación de infraestructura en la vía pública», conforme lo dispone el artículo 38 de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, debiéndose remitir la constancia de publicación respectiva.

El 25 de enero de 2017, la Municipalidad remitió el oficio n.º 016-2017-OPPM-MPT, adjuntando copia de la Ordenanza Municipal n.º 0031-16 que aprobó la actualización de su TUPA; asimismo, copia de la constancia de publicación de la Ordenanza Municipal n.º 0028-16 del 20 de enero de 2017.

Al respecto, se advierte que el 14 de noviembre de 2016, fecha en la cual la Municipalidad remitió la Ordenanza Municipal n.º 0028-16, solicitando la subsanación de las observaciones, tal norma no formaba parte del ordenamiento jurídico en tanto que su publicación se realizó recién el 20 de enero de 2017, por tanto, debe evaluarse la subsanación de la actuación a partir de esta última actuación.

De otro lado, se tiene que la Ordenanza Municipal n.º 0031-16 que aprobó la actualización de su TUPA, modificó el procedimiento que era objeto de investigación en el presente expediente, así la modificatoria adoptada es la siguiente:



N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CALIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO (DÍAS HÁBILES)
			POSITIVO	NEGATIVO	
3.50	REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA CON ANTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29888	(...)	X		5 (Cinco) días hábiles
3.49	AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES		X		5 (Cinco) días hábiles

Al respecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, los procedimientos administrativos iniciados a pedido de parte se califican en: (i) procedimientos de aprobación automática; o (ii) procedimientos de evaluación previa⁴.

⁴ LEY 27444. LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
 Artículo 30.- Calificación de procedimientos administrativos
 Todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, en: procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo. Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento.

Los procedimientos de aprobación automática son aquellos en los que lo solicitado por los ciudadanos se considera aprobado desde el momento de su presentación ante la entidad administrativa competente para conocerla, siempre que la solicitud esté acompañada de los requisitos exigidos en el TUPA de la entidad. Dicho procedimiento se encuentra sujeto a la fiscalización posterior en virtud al principio de presunción de veracidad⁵.

Por otro lado, los procedimientos de evaluación previa son aquellos en los que es necesario que la entidad evalúe la documentación presentada por el ciudadano con anterioridad al pronunciamiento respectivo a fin de verificar: (i) si la solicitud cumple con los requisitos establecidos en las normas; y, (ii) si se afecta o no el interés público. En el marco de estos procedimientos, la administración tiene un plazo específico para tramitar las solicitudes presentadas por los administrados, el cual puede estar establecido en una norma especial o en su defecto, se sujeta al plazo genérico de treinta (30) días hábiles establecido en la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General⁶.

Ahora bien, el 20 de mayo de 2007, se publicó en el diario oficial «El Peruano» la Ley 29022 denominada Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura de Telecomunicaciones (en adelante, la Ley 29022). La cual dispuso en su artículo 1 que dicha norma tiene como objetivo establecer un régimen especial y temporal en todo el territorio nacional para la instalación y expansión de los servicios públicos de telecomunicaciones, así como eliminar las barreras que impidan el desarrollo de dichas actividades⁷.

Posteriormente, la Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley 30228, dispuso que la Ley 29022 y sus normas complementarias son las únicas que rigen para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones⁸.



5 LEY 27444. LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Artículo 31.- Régimen del procedimiento de aprobación automática

31.1 En el procedimiento de aprobación automática, la solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

31.2 En este procedimiento, las entidades no emiten ningún pronunciamiento expreso confirmatorio de la aprobación automática, debiendo sólo realizar la fiscalización posterior. Sin embargo, cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles, sin perjuicio de aquellos plazos mayores fijados por leyes especiales anteriores a la vigencia de la presente Ley.

31.3 Como constancia de la aprobación automática de la solicitud del administrado, basta la copia del escrito o del formato presentado conteniendo el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor.

31.4 Son procedimientos de aprobación automática, sujetos a la presunción de veracidad, aquellos que habiliten el ejercicio de derechos preexistentes del administrado, la inscripción en registros administrativos, la obtención de licencias, autorizaciones, constancias y copias certificadas o similares que habiliten para el ejercicio continuado de actividades profesionales, sociales, económicas o laborales en el ámbito privado, siempre que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la administración.

31.5 La Presidencia del Consejo de Ministros se encuentra facultada para determinar los procedimientos sujetos a aprobación automática. Dicha calificación es de obligatoria adopción, a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial, sin necesidad de actualización previa del Texto Único de Procedimientos Administrativos por las entidades, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 38.7 del artículo 38.

6 LEY 27444. LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Artículo 35.- Plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa

El plazo que transcurra desde el inicio de un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta que sea dictada la resolución respectiva, no puede exceder de treinta (30) días hábiles, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

7 LEY 29022 - LEY PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES

Artículo 1.- Objeto de la ley

La presente Ley tiene por objeto establecer un régimen especial y temporal en todo el territorio nacional, para la instalación y expansión de los servicios públicos de telecomunicaciones, en especial en áreas rurales y de preferente interés social y zonas de frontera, a través de la adopción de medidas que promuevan la inversión privada en infraestructura necesaria para la prestación de esos servicios, así como de medidas que faciliten dichas actividades y que eliminen las barreras que impidan llevarlas a cabo.

Declarase que los servicios públicos de telecomunicaciones son de interés nacional y necesidad pública, constituyéndose como base fundamental para la integración de peruanos y el desarrollo social y económico del país.

8 LEY 30228 - LEY QUE MODIFICA LA LEY 29022, LEY PARA LA EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

(...)

Conforme lo ha sostenido la Sala Especializada en Defensa de la Competencia del Indecopi, los únicos requisitos y condiciones para obtener las autorizaciones correspondientes en materia de infraestructura de telecomunicaciones, son aquellos que se encuentran regulados en la Ley 29022 y su reglamento, sobre ello debe puntualizarse que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones emitió la reglamentación de la referida norma a través del Decreto Supremo 039-2007-MTC, el cual posteriormente fue derogado y reemplazado por el Decreto Supremo 003-2015-MTC, actual Reglamento de la Ley 29022 (en adelante, el Reglamento)⁹.

Así, el artículo 5 de la Ley 29022, así como los artículos 7, 11 y 17 del Reglamento establecen que el procedimiento administrativo para obtener un régimen de permiso y/o autorización para la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones se sujetan a un procedimiento administrativo de aprobación automática¹⁰.

En el presente caso, la Municipalidad consignó en su TUPA que los procedimientos establecidos en los ítems 3.49 y 3.50 relacionados a Telecomunicaciones y, por tanto, regulados por la Ley 29022 y su Reglamento

SEXTA. Norma única que rige para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones. La Ley 29022 y sus normas complementarias son las únicas que rigen para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones.

DECRETO SUPREMO N° 003-2015-MTC - REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022 - LEY PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogación

Deróguese el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 039-2007-MTC, exceptuando las disposiciones del artículo 19 y el Capítulo I del Título III; y todas las normas y disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

LEY 29022 - LEY PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES

Artículo 5.- Régimen de permisos y/o autorizaciones

5.1 Los permisos sectoriales, regionales, municipales, o de carácter administrativo en general, que se requieran para instalar en propiedad pública o privada la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones se sujetan a un procedimiento administrativo de aprobación automática, debiendo presentar un plan de trabajo de obras públicas, de acuerdo a las condiciones, procedimientos y requisitos que se establezcan en las normas reglamentarias o complementarias de la presente Ley. En el marco de sus competencias, dichas entidades realizan las labores de fiscalización necesarias para asegurar la correcta ejecución de las obras que afecten o utilicen la vía pública.

La autenticidad de las declaraciones, documentos e información proporcionada por los administrados será posteriormente verificada en forma aleatoria por la entidad que otorgó el permiso correspondiente y en caso de falsedad se declarará su nulidad, imponiéndose una multa en favor de la entidad otorgante de veinticinco (25) unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago, por cada permiso revocado.

DECRETO SUPREMO 003-2015-MTC - REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022 - LEY PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES

Artículo 7.- De la aprobación automática

7.1 De acuerdo a lo previsto en el artículo 5 de la Ley, las Autorizaciones que sean necesarias para instalar Infraestructura de Telecomunicaciones, se sujetan a un procedimiento de aprobación automática, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el Título II.

7.2 Para acogerse al Procedimiento de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante presenta ante la Entidad otorgante el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos señalados en el Título II. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud.

7.3 Los procedimientos que se tramitan al amparo de la presente norma se encuentran sujetos a la fiscalización posterior a que se refiere el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley.

Artículo 11.- Disposiciones Generales

Las disposiciones generales aplicables al Procedimiento de obtención de Autorizaciones para la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones son las siguientes:

a. El Procedimiento de obtención de Autorizaciones para la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones está sujeto a aprobación automática, debiendo el Solicitante cumplir con los requisitos que se establecen en el presente Título.

b. Si antes de obtener la respectiva Autorización, el Operador o en su caso, el Proveedor de Infraestructura Pasiva inicia las obras para la instalación de su Infraestructura de telecomunicaciones, la Entidad puede disponer la paralización inmediata de los trabajos y el desmontaje y/o retiro de lo instalado y de los materiales, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

c. En el marco de lo previsto en la Sexta Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 30228, no pueden exigirse requisitos adicionales o condiciones para la obtención de la Autorización.

d. La Autorización constituye título suficiente para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones. Asimismo, la operación de la referida infraestructura se sujeta a las disposiciones sectoriales del Ministerio, en el ámbito de su competencia.

Artículo 17.- De la aprobación automática

17.1 El FUIIT presentado cumpliendo con los requisitos previstos en los artículos precedentes, sin que haya mediado observación alguna, o cuando éstas han sido subsanadas, se entiende aprobado en forma automática desde el mismo momento de su recepción, directa o notarial, en la Entidad.

17.2 El FUIIT con el sello de recepción de la Entidad, sin observación alguna pendiente, o la constancia de entrega notarial, acreditan la Autorización para el inicio de las actividades de instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 18.3 del artículo 18.



10

Conforme lo ha sostenido la Sala Especializada en Defensa de la Competencia del Indecopi, los únicos requisitos y condiciones para obtener las autorizaciones correspondientes en materia de infraestructura de telecomunicaciones, son aquellos que se encuentran regulados en la Ley 29022 y su reglamento, sobre ello debe puntualizarse que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones emitió la reglamentación de la referida norma a través del Decreto Supremo 039-2007-MTC, el cual posteriormente fue derogado y reemplazado por el Decreto Supremo 003-2015-MTC, actual Reglamento de la Ley 29022 (en adelante, el Reglamento)⁹.

Así, el artículo 5 de la Ley 29022, así como los artículos 7, 11 y 17 del Reglamento establecen que el procedimiento administrativo para obtener un régimen de permiso y/o autorización para la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones se sujetan a un procedimiento administrativo de aprobación automática¹⁰.

En el presente caso, la Municipalidad consignó en su TUPA que los procedimientos establecidos en los ítems 3.49 y 3.50 relacionados a Telecomunicaciones y, por tanto, regulados por la Ley 29022 y su Reglamento

SEXTA. Norma única que rige para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones. La Ley 29022 y sus normas complementarias son las únicas que rigen para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones.

DECRETO SUPREMO Nº 003-2015-MTC - REGLAMENTO DE LA LEY Nº 29022 - LEY PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogación

Deróguese el Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC, exceptuando las disposiciones del artículo 19 y el Capítulo I del Título III; y todas las normas y disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

LEY 29022 - LEY PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES

Artículo 5.- Régimen de permisos y/o autorizaciones

5.1 Los permisos sectoriales, regionales, municipales, o de carácter administrativo en general, que se requieran para instalar en propiedad pública o privada la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones se sujetan a un procedimiento administrativo de aprobación automática, debiendo presentar un plan de trabajo de obras públicas, de acuerdo a las condiciones, procedimientos y requisitos que se establezcan en las normas reglamentarias o complementarias de la presente Ley. En el marco de sus competencias, dichas entidades realizan las labores de fiscalización necesarias para asegurar la correcta ejecución de las obras que afecten o utilicen la vía pública.

La autenticidad de las declaraciones, documentos e información proporcionada por los administrados será posteriormente verificada en forma aleatoria por la entidad que otorgó el permiso correspondiente y en caso de falsedad se declarará su nulidad, imponiéndose una multa en favor de la entidad otorgante de veinticinco (25) unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago, por cada permiso revocado.

DECRETO SUPREMO 003-2015-MTC - REGLAMENTO DE LA LEY Nº 29022 - LEY PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES

Artículo 7.- De la aprobación automática

7.1 De acuerdo a lo previsto en el artículo 5 de la Ley, las Autorizaciones que sean necesarias para instalar infraestructura de Telecomunicaciones, se sujetan a un procedimiento de aprobación automática, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el Título II.

7.2 Para acogerse al Procedimiento de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante presenta ante la Entidad otorgante el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos señalados en el Título II. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud.

7.3 Los procedimientos que se tramitan al amparo de la presente norma se encuentran sujetos a la fiscalización posterior a que se refiere el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley.

Artículo 11.- Disposiciones Generales

Las disposiciones generales aplicables al Procedimiento de obtención de Autorizaciones para la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones son las siguientes:

a. El Procedimiento de obtención de Autorizaciones para la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones está sujeto a aprobación automática, debiendo el Solicitante cumplir con los requisitos que se establecen en el presente Título.

b. Si antes de obtener la respectiva Autorización, el Operador o en su caso, el Proveedor de Infraestructura Pasiva inicia las obras para la instalación de su infraestructura de telecomunicaciones, la Entidad puede disponer de la paralización inmediata de los trabajos y el desmontaje y/o retiro de lo instalado y de los materiales, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

c. En el marco de lo previsto en la Sexta Disposición Complementaria y Final de la Ley Nº 30228, no pueden exigirse requisitos adicionales o condiciones para la obtención de la Autorización.

d. La Autorización constituye título suficiente para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones. Asimismo, la operación de la referida infraestructura se sujeta a las disposiciones sectoriales del Ministerio, en el ámbito de su competencia.

Artículo 17.- De la aprobación automática

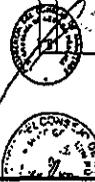
17.1 El FUIIT presentado cumpliendo con los requisitos previstos en los artículos precedentes, sin que haya mediado observación alguna, o cuando éstas han sido subsanadas, se entiende aprobado en forma automática desde el mismo momento de su recepción, directa o notarial, en la Entidad.

17.2 El FUIIT con el sello de recepción de la Entidad, sin observación alguna pendiente, o la constancia de entrega notarial, acreditan la Autorización para el inicio de las actividades de instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 18.3 del artículo 18.



Así, a consideración del suscrito el plazo para la entrega de la documentación que fije la entidad dentro del límite de cinco días regulado por el artículo 31 de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, no corresponde ser consignado en el rubro «PLAZO PARA RESOLVER» del TUPA de la entidad, sino en la parte inferior de la denominación del procedimiento, como una nota, de conformidad con el principio de predictibilidad recogido en el título preliminar de la ley antes indicada¹⁴.

Cabe precisar que únicamente de manera referencial, puede citarse el TUPA modelo de procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones para las municipalidades provinciales y distritales, aprobado a través de la Resolución Ministerial n.º 088-2015-PCM, que regula en su ítem 10 el procedimiento de duplicado de certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones, calificándolo como aprobación automática, sin sujetarlo a un plazo para resolver, aunque se requiere la expedición de un documento, así tenemos:

Denominación del Procedimiento	Calificación	Plazo	Resolución	Artículo	Fecha de Emisión	Fecha de Ejecución	Fecha de Pago	Fecha de Entrega	Fecha de Recepción	Fecha de Expedición	Fecha de Ejecución	Fecha de Pago	Fecha de Entrega	Fecha de Recepción	Fecha de Expedición
1. Duplicado de certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones.	Automática	5 días hábiles	Resolución	Artículo 31											
2. Pago de derechos de trámite o emisión del Certificado															

Por tanto, en el presente caso, al haberse advertido que la Municipalidad estableció en los procedimientos 3.49 y 3.50 de su TUPA un plazo para resolver de cinco (5) días hábiles, pese a que los calificó como de aprobación automática, es necesario requerirle que precise la calificación a la cual están sujetos ambos procedimientos, ya que una calificación paralela (automática con plazo para resolver) es incompatible conforme la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo que de entenderse el plazo para resolver de cinco días hábiles consignado como el plazo para la emisión de la autorización, esta no correspondería ser consignada en tal extremo del TUPA, conforme la motivación precedente.

IV. Conclusiones y recomendaciones

De acuerdo a lo desarrollado, el suscrito recomienda lo siguiente:

- (i) Poner en conocimiento de la Municipalidad Provincial de Tacna el contenido del presente informe, concediéndosele un plazo de diez (10)

¹⁴ LEY 27444 – LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
 Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo
 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:
 (...)
 1.15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima. La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener. Las actuaciones de la autoridad administrativa son congruentes con las expectativas legítimas de los administrados razonablemente generadas por la práctica y los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten, por escrito, decida apartarse de ellos. La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables.

días hábiles¹⁵, a efectos que efectúe sus observaciones, así como informe las acciones realizadas en virtud de la información trasladada sustentando la normativa aplicable, considerando que según el artículo 35 numeral 35.1. literal g numeral 3 del Decreto Legislativo 1256 - Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas¹⁶, la Comisión de la Oficina Regional del Indecopi de Tacna puede imponer multa de hasta veinte (20) Unidades Impositivas Tributarias en aquellos casos se verifique el establecimiento de plazos mayores a los establecidos en los dispositivos que regulan la implementación de infraestructura en servicios públicos.

- (ii) Precisar que el presente informe se emite en aplicación del principio de acción preventiva establecido en el Decreto Legislativo 1256 - Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas¹⁷, con el objeto de promover la eliminación voluntaria de las barreras burocráticas presuntamente ilegales y/o carentes de razonabilidad por parte de la entidad sujeta a investigación.

Atentamente,


André Jesús Castañeda Hidalgo
Coordinador - Secretaría Técnica
Comisión de la Oficina Regional del Indecopi de Tacna

Tacna, 2 de febrero de 2017.



¹⁵ LEY 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

Artículo 132.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales

A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

(...)

4. Para actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información, respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse; dentro de los diez días de solicitados.

¹⁶ DECRETO LEGISLATIVO 1256 - LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS

Artículo 35.- Conductas infractoras de entidades por aplicación de barreras burocráticas ilegales

35.1. La Comisión o la Sala, de ser el caso, puede imponer multas de hasta veinte (20) Unidades Impositivas Tributarias, a la entidad cuando verifique que alguno de sus funcionarios, servidores públicos o cualquier persona que ejerza en su nombre, función administrativa por delegación, bajo cualquier régimen laboral o contractual, aplica u ordena la aplicación de barreras burocráticas que involucre alguno de los supuestos que se detallan a continuación.

(...)

g. Establecer plazos mayores a los máximos establecidos en las siguientes leyes y/o dispositivos normativos:

1. Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;

2. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y su reglamento; o,

3. Los dispositivos legales que regulan el despliegue para la ejecución, mantenimiento y/o implementación de infraestructura en servicios públicos, así como aquellos que regulan el otorgamiento de licencias, autorizaciones y/o permisos para la realización de actividades industriales, comerciales o de servicios, públicos o privados.

(...)

¹⁷ DECRETO LEGISLATIVO 1256 - LEY DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS

Artículo 4.- Principios de las autoridades a cargo de supervisar la presente ley

Además de los principios señalados en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, las autoridades a cargo de hacer cumplir la presente ley se rigen por los siguientes principios:

1. Principio de acción preventiva. - los órganos encargados del inicio de las acciones de oficio dentro del Indecopi privilegian las acciones de prevención y/o coordinación con el objeto de promover la eliminación voluntaria de las barreras burocráticas presuntamente ilegales y/o carentes de razonabilidad por parte de las entidades sujetas a investigación.

2. Principio de encausamiento. - los órganos de primera instancia identifican, de oficio, otros medios de materialización de una barrera burocrática distintos a los indicados en la denuncia, cuando sea evidente su existencia. Del mismo modo, los referidos órganos podrán identificar, de oficio, la barrera burocrática cuestionada del texto íntegro de la denuncia y no únicamente del petitorio.

Artículo 45.- Autoridad a cargo

La Comisión y su Secretaría Técnica tienen facultades para desarrollar investigaciones relacionadas con los temas de su competencia e iniciar procedimientos de oficio, las mismas que son ejercidas por los funcionarios que designen para tal fin. Las atribuciones en materia de investigaciones se rigen por lo señalado en la presente ley y por lo dispuesto en los artículos 1 al 8 del Decreto Legislativo N° 807 y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N° 27444, o las normas que las sustituyan.

Artículo 46.- Finalidad de las actividades de prevención

De conformidad con lo establecido por el principio de acción preventiva, los órganos encargados del inicio de las acciones de oficio dentro del Indecopi privilegian las acciones de prevención y/o coordinación con el objeto de promover la eliminación voluntaria de las barreras burocráticas presuntamente ilegales y/o carentes de razonabilidad por parte de las entidades sujetas a investigación.

Artículo 47.- Actividades de supervisión, investigación e inspección en materia de eliminación de barreras burocráticas

Las actividades de supervisión, investigación e inspección dirigidas y/o vinculadas con el inicio de procedimientos administrativos de competencia de la Comisión se rigen por el principio de acción preventiva reconocido en la presente ley, así como por las disposiciones sobre la materia establecidas en el Decreto Legislativo N° 807 y la Ley N° 27444, o las normas que las sustituyan. La Comisión y/o su Secretaría Técnica puede solicitar toda la información o documentación que consideren necesarias para el cumplimiento de las actividades descritas, a través de cartas, oficios o cualquier otro medio escrito, físico o electrónico.