



DECRETO DE ALCALDIA

0010 17

Nº.....

Tacna, 07 SEP 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, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972; los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Nº27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº1246 se aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, señalándose en los artículos 5° y 9° diversos documentos prohibidos de ser exigidos a los administrados en el marco de un procedimiento o trámite administrativo;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº1272, se modifica la Ley Nº27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº29060, Ley del Silencio Administrativo, se modifica aspectos relacionados a los TUPA de las entidades públicas, los procedimientos comprendidos en estos instrumentos y el actuar administrativo que ellos regulan;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº1310, se aprueban medidas adicionales de simplificación administrativa, el cual en su Cuarta Disposición Complementaria Final señala que "...la prohibición establecida en el literal c) del numeral 5.1 del artículo 5° del Decreto Legislativo Nº1246 no es aplicable en los procedimientos en ejercicio de la patria potestad."

Que, mediante D.S. Nº006-2017-JUS, se aprueba el Texto Único Ordenando – TUO de la Ley Nº27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en cuyo numeral 39.3 del artículo 39° establece que las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos podrán aprobarse por Decreto de Alcaldía; ello es concordante con el numeral 43.5 del artículo 43° de la citada norma, que establece 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 Decreto de Alcaldía;

Que, mediante Ordenanza Municipal Nº 0031-2016, se aprueba la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna y, mediante Decreto de Alcaldía Nº 006-2017, se aprueba 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 Nº353-2016-EF y la Modificación de los procedimientos administrativos 3.49 y 3.50 incompatibles conforme a la Ley Nº27444;

Que, mediante Informe Nº156-2017-GPPyCT/MPT, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, previo análisis de la normatividad antes citada y la documentación remitida a las diferentes unidades orgánicas, concluye que en mérito a la publicación de los Decretos Legislativos Nº1246, Nº1272 y Nº1310, que establecieron diversas medidas de Simplificación Administrativa y modificaciones a la Ley Nº27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y, conforme a las observaciones realizadas por el Consejo Nacional de la Competitividad y Formalización del Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Oficio Nº437-2017-EF/35.01, a los procedimientos de Licencias de Habilitación Urbana y Edificaciones establecidos en el TUPA, en lo concerniente a requisitos adicionales como son "Copia de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa" y "Copia de comprobante de pago correspondiente a la verificación técnica", debiendo modificarse por "Pago de la tasa municipal....." para ambos casos; es necesario la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la entidad;

Que, mediante Informe Nº 628-2017-GAJ/MPT, la Gerencia de Asesoría Jurídica, en observancia al principio de legalidad de los procedimientos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6° numeral 6.2 del Decreto Supremo Nº079-2017-PCM, es de opinión favorable para la modificación del TUPA y su adecuación a la normatividad antes citada;



DECRETO DE ALCALDIA

Nº 0010 17

Que, estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú Art. 42, la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 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;

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la **MODIFICACIÓN** del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, aprobado por Ordenanza Municipal Nº031-2016 y modificado por Decreto de Alcaldía Nº006-17, a efectos de adecuarlo a las disposiciones de simplificación administrativa contempladas en los Decretos Legislativos Nº1246 y Nº1310, las disposiciones en aspectos relacionados a los TUPA de las entidades públicas establecidas en el Decreto Legislativo Nº1272, así como, a las recomendaciones planteadas por el Consejo Nacional de la Competitividad y Formalización del Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Oficio Nº437-2017-EF/35.01, de conformidad con lo expresado en la parte considerativa del presente y cuyos actuados forman parte del TUPA adjunto.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Oficina de Secretaría General y Archivo Central su difusión, y publicación en el Diario Oficial y a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones 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:

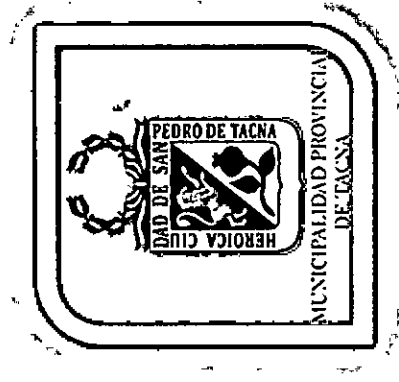
SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
ALCALDIA
LUIS RAMÓN TORRES ROBLEDO
ALCALDE



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

Aprobado con O.M. N° 031-2016
Reconversión Porcentual con D. A. N° 006-2017



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

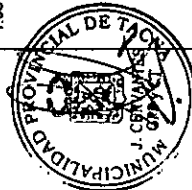


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL Y ARCHIVO CENTRAL

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.U.(%)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
1.01	AUTENTICACIÓN, FEDATEO DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS Base legal: Ley N° 27444 arts. 37°, 43° y 107° (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud verbal. 2. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3. Presentar copia del documento a autenticar. 4. Exhibir el documento original objeto de autenticación. 5. Exhibir el documento de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. Nota 1: 1. Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad. 2. La solicitud y atención del procedimiento puede realizarse verbal y directamente con el fedatario municipal designado. Nota 2: 1. La atención es con el DNI original	Gratuito	Gratuito	X			Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Fedatario Municipal		
1.02	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO Base legal: Ley N° 27444 arts. 43°, 128° (11.04.2001). Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de la Secretaría General y Archivo Central. 2. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3. Pago por derecho de trámite. - Por hoja adicional certificada (cada una) Nota: 1. Las certificaciones solo proceden cuando la administración municipal cuente con el documento solicitado.	0.37 0.01	14.80 0.50	X		(07) siete días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán 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 arts. 108° y 110° (11.04.2001) D.S. N° 043-2003-PCM art. 11°, 17° (24.04.2003) D.S. N° 072-2003-PCM art. 12° (08.08.2003) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42°, 44° y 110° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Formulario - Solicitud de Acceso a la Información Pública, disponible en el portal web www.municipalidadtacna.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. 2. Recibo de pago: - Copia simple (tamaño A4 por hoja) - Copia simple de plano (tamaño A4) - Copia simple de plano (tamaño A3) - Copia simple de plano (tamaño A2) - Información en medio magnético (CD) - Información vía correo electrónico - Copia certificada	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 más cinco (05) días hábiles prorrogables	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central	Oficina de Secretaría General y Archivo Central	Alcalde



193
18.5

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSMISIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Fórmula / Código	%UIT	SI (1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Nota: - 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 pueda 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.										



182
184



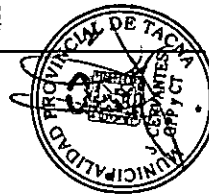
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

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

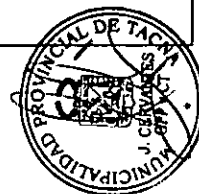
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

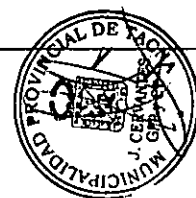
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				%UIT	Automático	Evaluar en previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario (Código)			Positivo	Negativo				
1.04	ANOTACIONES 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° 26497 art. 7° Inc.b. (12.07.1995) Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.08.08) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Oficio original y Parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente, según corresponda. 2. Oficio Notarial y Escritura Pública, según corresponda. 3. Pago por derecho de trámite. 1. Oficio y Parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoriada en última instancia que declara 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	X			10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	
1.05	CAMBIO DE FECHA, LUGAR U HORA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL Base legal: Ley 27444 art. 9°, 10°, Inc. 3. (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, con anticipación no menor a tres días de la celebración. 2. Exhibir el documento Nacional de Identidad (DNI) de cualquiera de los contrayentes. 3. Pago por derecho de trámite.		0.28	X			3 (tres) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT	
1.06	CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL Base Legal: Ley N° 26497, art. 7°, Inc.c). (12.07.1995) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts.1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	A) <u>De no inscripción de matrimonio</u> : 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite. B) <u>Vividez</u> : 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, precisando los siguientes datos: a. Nombres y Apellidos del cónyuge fallecido. b. Fecha de defunción del cónyuge fallecido.		0.37	X			1 (un) día hábil	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en	Registrador Civil MPT Registrador Civil MPT	



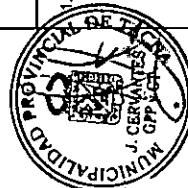
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Formulario /Código	%UIT	S/(1)	Automático o	Positivo	Negativo	Reconsideración	Apelación
		2. Exhibir el 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 e los requisitos señalados, una copia certificada del Acta de Defunción.	0.37	15.10				Calla Apurímac N°270-Cercado			
1.07	CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION	PARA NACIMIENTO: 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Copia simple del Certificado de Nacimiento. 4. Pago por derecho de trámite. Nota: En caso que no se cuente con Certificado de Nacimiento, deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a. Certificado de matrícula escolar, expedido por la institución educativa. b. Partida de bautismo.	0.42	17.10	X			Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT		
1.08	COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN	1. Solicitud verbal. 2. Pago por derecho de trámite. Base Legal: Ley N° 28482, art. 2° inc. c), (28.11.2009). D.S. N° 015-98-PCM, art. 62°, 2° Disp. Final, (25.04.1998). R.J. N° 023-98-JEF art. 1°, (11.04.1998). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	0.32	12.90	X			Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT		
1.09	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL REGISTRO CIVIL	1. Solicitud verbal directa al Encargado del Archivo del Registro Civil. 2. Pago por derecho de trámite. (Por documento) Nota: 1. Los documentos solicitados estarán sujetos a la confidencialidad de los mismos. 2. El costo por el derecho a copias certificadas, se liquidará cuando se cuente con la cantidad total de copias a certificar, la misma que estará a cargo del Encargado del Archivo del Registro Civil. 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° 198-2004-EF art. 88° (15.11.04). R.J. N° 023-98-JEF art. 1° (11.04.98). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 37°, 40°, 41°, 42° y 44° y 45° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	0.29	11.80	X			Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT		



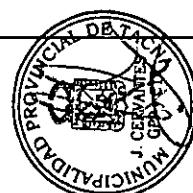
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S/UIT	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario /Código				Positivo	Negativo			
1.10	COPIA CERTIFICADA VISADA POR EL ALCALDE PARA USO EN EL EXTRANJERO Base Legal: R.J. N° 023-96-JEF. art. 1°, (11.04.1986) D.S. N° 015-89-PCM. art. 62°, 2° Disp. Final, (25.04.1988). Ley N° 29482, art. 2°, Inc. c), (28.11.2009). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud verbal. 2. Pago por derecho de trámite. (Por documento) Nota: Incluye documento registral correspondiente		0.57	23.10	X			Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT	
1.11	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS POR DESISTIMIENTO Ley N° 27444 art. 180° (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante que hubiera solicitado el procedimiento.		Gratuito	Gratuito	X			Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT	
1.12	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO Base Legal: D.S. N° 295 art. 252° (24.07.84). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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.		1.23	49.70		X		Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	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 (16.05.2008). Decreto Supremo N° 005-2008-JUS (13.09.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 arts. 348° al 360° (24.07.84). TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 arts. 548° al 559° y del 573° al 580° (22.04.93). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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. Exhibir los documentos de identidad (DNI) de los cónyuges. 4. Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los 03 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 5. Declaración Jurada con firma y huella digital de ambos cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.					X	25 (veinticinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Alcalde	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Formulario / Código	% UIT	S/ (1/)	Automático o	Positivo	Negativo	Reconsideración	Apelación
		8. Copia simple del documento nacional de Identidad (DNI) de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad. 7. Copia certificada de la Sentencia Judicial firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de patria potestad, alimentos, tenencia y visita de los hijos menores, si los hubiera. 8. Copia certificada de la Sentencia Judicial firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 9. Copia certificada de las Sentencias Judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. 10. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios, o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de ambos cónyuges de carecer bienes sujetos al Registro de Sociedad de Garantías. 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.		8.21	332.70								
		8) DIVORCIO ULTERIOR (Luego de 02 meses de la resolución de Separación Convencional) 1. Cualquiera de los cónyuges puede solicitar por escrito con firma e impresión de la huella digital, la disolución del vínculo matrimonial. 2. Exhibir al documento nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite.		4.97	201.40								
1.14	EXHIBICIÓN INTERNA DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES Y CERTIFICACIÓN Base Legal: DL N° 295 art. 251* (25.07.1984) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	1. Solicitud dirigida al Registrador Civil. 2. Edicta original de la municipalidad correspondiente. 3. Pago por derecho de trámite.		0.56	22.80	X					Registrador Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT	
1.15	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL Base Legal Ley N° 27972 arts. 40° y 73° (27.05.03). Ley N° 27444 arts. 44° y 45° (11.04.01). Ley N° 26497 art. 44° (12.07.95). DL N° 295 arts. 378° y 379° (24.07.84). DS. N° 015-98-PCM arts. 3°, 39°, 70° (25.04.98).	Por mandato judicial (menores de edad) 1. Ordo original y Parte con Resolución Judicial consentida a ejecutoriada del Juez competente, según corresponda. 2. Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada, u original del documento. 3. Pago por derecho de trámite.		0.89	35.60		X				Registrador Civil MPT Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	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	Si/(1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario /Código									
	R.J. N° 023-98-JEF art. 1° (11.04.98). DL. N° 1049 (26.08.08). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) Nota: Se anexará la partida correspondiente.	Por parte Notarial (mayores de edad) 1. Oficio emitido por la Notaría. 2. Copia certificada del documento Notarial (escritura pública) u original. 3. Pago por derecho de trámite.		0.88	35.60							
1.16	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTICULO MORTIS 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° (26.11.04). Ley N° 26497 arts. 44° y 55° (12.07.95). DL. N° 295 arts. 260° y 268° (24.07.84). DS. N° 198-2004-EF art. 68° (15.11.04). DS. N° 015-98-PCM arts. 3°, 44°, 85°, 87°, 70° y 98° (25.04.98). R.J. N° 023-98-JEF art. 1° (11.04.98). Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Oficio y Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio. Nota: Transcurrido el plazo para atención del presente procedimiento de inscripción de matrimonio en articulo mortis, el administrado podrá solicitar una copia certificada del Acta de Matrimonio.		Gratuito	Gratuito		X	12 (doce) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	
1.17	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO Base Legal: Ley N° 26497 art. 7° inc.b, 12/07/1995 D.S. N° 015-1998-PCM art. 48°, 25/04/1998 Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. 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. 3. Copia simple legalizada por notario publico del Pasaporte que acredite fecha de ingreso al territorio nacional. (90 días) 4. Declaración Jurada de Domicilio según formato de la Ley N° 28882, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción. 5. Pago por derecho de trámite.		a.88	35.60		X	5 (cinco) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	
1.18	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO Base Legal: Ley N° 26497 art.7° inc.b 48° al 50° (12.07.1995) Ley N° 29462 art. 3° (26.11.2009) R.J. N° 023-98-JEF art. 1° (11.04.1998) Ley N° 28720 art. 1° (25.04.2006). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	A) MENORES DE EDAD: 1. Solicitud verbal. 2. Certificado de Nacimiento original 3. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) de ambos padres. 4. Constancia de no inscripción del lugar nacimiento (Si es de otro distrito, centro poblado o provincia) En caso de carecer de lo antes mencionado, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Partida de Bautismo. - Certificado de Matrícula Escolar, indicando el grado de instrucción cursada.		Gratuita	Gratuito		X	2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	

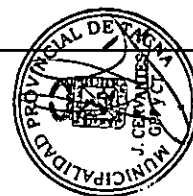


179

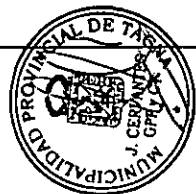
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
											Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UT	SI/NI	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo					
		B) MAYORES DE EDAD: 1. Solicitud verbal. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona a inscribirse y de los dos testigos. 3. Certificado de Nacimiento. En caso de carecer de lo antes mencionado, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Pérdida de Baudismo. - Certificado de Matrícula Escolar, indicando el grado de instrucción cursada. - Formado Decadencia otorgado por el OREC gación, 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					
1.19	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN Base Legal: Ley N° 29462 art. 3°; (28.11.2009) Ley N° 26497 art. 7° b); (12.07.1995) D.S. N° 015-1998-PCM, art. 3° a), c); (25.04.1998) R.J. N° 771-2010-JNAC-RENEC, art. 1°; (03.09.2010) Ley N° 28720 art. 1° (25.04.08). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	A) NACIMIENTO 1. Solicitud verbal. 2. Certificado de Nacimiento original. 3. Aparentarse los padres o declarantes, exhibiendo su Documento Nacional de Identidad (DNI). Nota: 1. En caso uno de los padres no pueda aparentarse, se deberá exhibir adicionalmente al D.N.I., el Acta de matrimonio. 2. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. 3. 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. 48 de la Ley N° 26497. 4. El plazo para la inscripción ordinaria es de 60 días calendario. B) DEFUNCIÓN 1. Certificado de Defunción. 2. Documento de Identidad original del fallecido (I.E., DNI, Libreta Militar o Acta de Nacimiento). 3. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del declarante.		Gratuito	Gratuito	X		1(un) día hábil	Registro Civil MPT Ex. Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.20	MATRIMONIO CIVIL Entre peruanos o extranjeros no residentes y residentes, divorciados o menores de edad Base legal: Código Civil D.L. N°295 arts. 244°, 248°, 250°, 260°, 264°	APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL 1. Declaración oral o escrita de la voluntad de contraer		Gratuito	Gratuito		X					



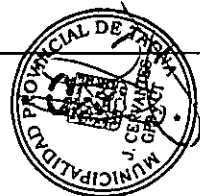
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	SI(10)	Automático o	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
			Formulario /Código	Positivo	Negativo							
	(25.07.1984) Ley N° 27972 art. 20º, Inc. 18 (27.05.2003) Ley N° 27118 art. 1º, 2º. (23.05.1998) D.S. 004-97- S.A. art. 13º (17.06.1997) Res. Jefatural N° 128-2003-RENEC, art. 1º(28.03.2003). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5º y 7º (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1º, 40º, 41º, 42º y 44º (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1º (30.12.2016)	matrimonio ante el Registrador Civil. 2. Declaración Jurada de Domicilio según formato de la Ley N°28882, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción. 3. Copia fehaciente del documento nacional de Identidad (DNI) de cada uno de los contrayentes. 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. De acuerdo a las tasas.(*) (incluye celebración) Adicionalmente presentar: a) <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 Acte de Matrimonio con la anotación marginal de disolución de vínculo matrimonial. Heber 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. d) <u>Extranjeros:</u> 1. 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. 2. Exhibir original de Pasaporte o Carné de Extranjería adjuntando copia simple, del contrayente extranjero. En caso de idioma distinto, incluir la traducción oficial. 3. Declaración Jurada de Domicilio según formato de la Ley N°28882, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción. 4. Certificado médico: rayos X, Consejería preventiva, serológico y prueba de ELISA-VH1. De preferencia los		(*)	X	9 (nueve) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)		



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(10)	Automático o	Evaluación previa Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		exámenes deben ser realizados en el Perú. Nota: 1. Todo documento escrito en idioma distinto deberá contar con su traducción oficial, visada por Relaciones Exteriores. e) Por representación (poder): 1. Poder por Escritura Pública e Inscrito en Registros Públicos o Poder visado por el Consol del Perú en el país que se otorga, legalizado por Relaciones Exteriores e Inscrito en los Registros Públicos (con traducción oficial, de ser el caso). 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del apoderado. (*) Tasas por celebración de matrimonio civil: a. En el Local Municipal En horario de oficina de lunes a viernes (De 09:00 a 14:00 Horas) b. Fuera del Local Municipal - De lunes a viernes (De 9:00 a 20:00 horas) - Sábados (De 09:00 a 21:00 Horas) (*) Notas: 1. La publicación del Edicto Matrimonial se realizará por una sola vez, 08 (ocho) días hábiles antes de la fecha fijada para la celebración del matrimonio civil. 2. Los contrayentes deberán adjuntar el original de la página completa del Diario de mayor circulación, donde fue publicado el Edicto Matrimonial. 3. En caso de que los dos contrayentes residan en otro lugar (distrito o región), se deberá adjuntar el Edicto Matrimonial original con el respectivo sello del Registrador Civil de dicha jurisdicción. 4. Con posterioridad a la presentación del Expediente Matrimonial, se podrá solicitar al Alcalde la dispensa de la publicación del Edicto Matrimonial.		2.24 4.70 6.45	90.70 190.40 261.30								
1.21	DISPOSICIÓN A MATRIMONIO CIVIL Base Legal: DL N° 295 art. 253° (25.07.1994) Ley N° 27444 art. 10° inc. 3, 11/04/2001 Decreto Legislativo N° 1248 ens. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	1. Solicita dirigida al Alcalde de la persona que tenga legítimo interés para oponerse. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 3. Presentación de prueba que acredite la causa legal del impedimento. 4. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La oposición al matrimonio deberá solicitarse dentro de los 8 (ocho) días hábiles de la publicación del Edicto Matrimonial.		0.83 33.80				X	2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.22	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE DECLARACIÓN DE PATERNIDAD O MATERNIDAD Base Legal: D.S. N° 015-1998-PCM art. 3° - I, (25.04.1998)	1. Solicita escrita de los declarantes, dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI), siendo obligatoria la presencia del Reconociente, sea padre o madre. 3. Para expedir la nueva acta deberá estar presente		Gratuito	Gratuito			X	5 (cinco) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac	Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código	%UT	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		Número y Denominación										
		ambos declarantes							N°270-Cercado			
		Nota: - Para expedir la nueva acta debiera contarse con la presencia de ambos declarantes - En caso de reconocimiento de mayor de edad debiera estar presente el titular del Acta.										
1.23	RECONOCIMIENTO DE HIJO: POR MANDATO JUDICIAL/ NOTARIAL Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03), arts. 40° y 73°. Ley N° 27444 (11.04.01), arts. 44° y 45°. Ley N° 29462 (28.11.04), art.2°. Ley N° 26497 (12.07.95), arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), art. 88. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), arts. 3, 68°, 67° y 70°. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84), Arts. 389° al 402°. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), art. 1°. Decreto Legislativo N° 1049 (28.06.08). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Por mandato judicial 1. Oficio original y Parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente según corresponda. 2. Pago por derecho de trámite. Por escritura pública. 1. Oficio emitido a la M.P.T. suscrito por la Notaría, adjuntando la escritura pública. 2. Pago por derecho de trámite. Nota: Se expedirá la partida correspondiente.	0.88	35.60		X	15 (quince) días hábiles	Registro Civil MIPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MIPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	
1.24	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN A) POR ERROR U OMISIÓN DEL REGISTRADOR Directivo N° 260-GRDC018 B) POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal: DS N° 015-1998-PCM art. 71° al 79° 99° (25.04.1998) R.J. N°594-2009-JNAC-RENEC. (16.09.2009) Directiva N° 263-GRDC018 Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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 nacional de identidad (DNI) del solicitante Nota: Solo se cancelará el valor del acta, con la anotación de rectificación 1. Solicitud con huella dactilar dirigida al Alcalde, Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante 2. Medios probatorios en original y actualizados no menor de 3 meses. 3. Publicación en el Diario local de mayor circulación. 4. Pago por derecho de trámite. Nota: Se expedirá la partida correspondiente con la anotación de rectificación.	Gratuito	Gratuito		X	10 (diez) días hábiles	Registro Civil MIPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MIPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	
			0.81	32.90		X	25 (veinticinco) días hábiles	Registro Civil MIPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurímac N°270-Cercado	Registrador Civil MIPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	



175
1830

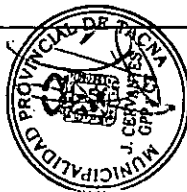


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
SUB GERENCIA DE TESORERÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	
				%UIT	S/(1)	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
2.01	DUPLICADO DE RECIBO DE CAJA (Válido solo para los recibos que fueron emitidos a partir del año 1997)	Base legal: Ley N° 27872 art.20°, numeral 6 (27.05.2003). Resolución de Alcaldía N° 1777-2010 que aprueba la Directiva N° 002-2010-SGT-GA, numeral 3.2, 11. (27.10.2010) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	Formato 1 - SGT/GA-MPT	0.10	4.10	X		2 (dos) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Encargado de Caja - Ingresos de la Sub Gerencia de Tesorería		



182
174



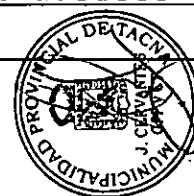
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
Número y Denominación			Formulario	en S/	Automático	Evaluación previa			Reconsideración	Apelación
			(Código)	en %UIT		Positivo	Negativo			
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 28°(02.05.2007) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud-Declaración Jurada para la obtención del Certificado de Autorización Municipal de Anuncio y Publicidad Exterior. En formato que incluya: - Croquis de ubicación del lugar de la instalación. - Fotografía, diseño o esquema del anuncio que se desea instalar. 2. En el caso de avisos luminosos, iluminados o de proyección, adjuntar descripción de las instalaciones eléctricas. 3. De ser el caso, adjuntar plano de estructuras e instalaciones eléctricas. 4. En el caso de predios sujetos al régimen de propiedad horizontal, copia fedatada del Acta de la Junta de propietarios en el que se autoriza la instalación de publicidad exterior. 5. En caso que el local comercial se ubique en zona monumental, deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente (Ministerio de Cultura, Oficina Decentralizada - Tacna), solo para anuncios que no excedan los 10 m2. 8. Pago por derecho de trámite. - Anuncios que no excedan los10 m2. - Anuncios mayores a 10 m2. Notas: 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° 018 - 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(dos)años pudiendo ser renovada por un período similar, o puede ser solicitada por un período menor a solicitud del administrador. 4. Los requisitos deberán presentarse en un fila.	2.13 3.79	88.30 153.40			2 (dos) días hábiles 6 (seis) días hábiles	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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formato de la M.P.T.), que incluya: - Número de R.U.C. y Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. - Se deberá llenar la sección que corresponda en la Solicitud - Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento (Formato de la M.P.T.) que incluya: - Fotografía, diseño o esquema del anuncio que se desea instalar. 2. Pago por derecho de trámite.				x	2 (dos) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



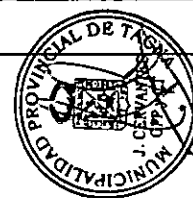
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en \$.	Autónomo	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Notas: 1. Entiéndase por "anuncio simple" al anuncio adosado a la fachada que no incluye anuncios de estructuras metálicas ni luminosas y no exceda los 10 m2. 2. El todo solo deberá ocupar hasta un 80% de la vía pública desde la fachada.										
3.03	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE: - AFICHES O CARTELES - BANDEROLAS - GIGANTOGRAFÍAS (Conforme a la OM. N° 14-2008-MPT, está prohibido el uso de postes, torres y redes de servicio eléctrico)	Notas: 1. Solicitud dirigida al Alcalde. En formato que incluya: - Fotografía, diseño e esquema del anuncio que se desea instalar. 2. Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representado. 4. Pago por derecho de trámite. Notas 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. Nota 02: Autorización por 04 días calendario: - hasta por 03 banderolas - hasta por 03 gigantografías		2.01	81.30		X	3 (tres) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.04	AUTORIZACIÓN PARA USO DE EQUIPOS DE SONIDO EN ANUNCIO Y PUBLICIDAD (PERIFONEO) FUERA DE LA ZONA RÍGIDA Y PUBLICIDAD EN UNIDADES MÓVILES Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° inciso c, art. 73° (27.05.2003) O.M. N° 018-2007-MPT art. 7°, 53° y 54° (02.05.2007) Ley N° 27444 arts. 34°, 35°, 44° y 45° (11.04.01) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 36°, 40°, 41°, 42°, 44° y 45° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Notas: 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Copia simple de Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular y copia de la licencia de conducir. 4. Pago por derecho de trámite. Nota: 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.		1.56	63.10		X	2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.05	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE PANELES MONUMENTALES PUBLICITARIOS EN AZOTEAS O SECCIONES VIALES Base Legal: Ley N° 27972 art. 70° (25.05.2003) D.S. N° 066-2007-PCM Tercera disposición complementaria final (05.08.2007) O.M. N° 018-2007-MPT art. 18°, 51° y 52° (02.05.2007) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Notas: 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.		2.75	111.20		X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Reconsideración	Apelación
3.06	AUTORIZACIÓN 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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando el tipo de evento, día(s) de realización y lugar a desarrollarse el evento. 2. Autorización del propietario del local (sólo si corresponde) o copia fedatada de contrato de alquiler. 3. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) del local donde se realizará el evento. 4. Formato - Declaración Jurada para la liquidación del impuesto, según corresponda (boletaje), proporcionado por la Municipalidad Provincial de Tarma. 5. Garantía equivalente al impuesto (efectivo, carta fianza, cheque de gerencia y certificada por el banco). 6. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para espectáculos/ eventos públicos no deportivos ax pedido por la Sub Gerencia Gestión del Riesgo de Desastres M.P.T. (hasta 3000 espectadores), o (mayores a 3000 espectadores), según corresponda. 7. Autorización de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil, SUCAMEC, si la actividad incluye material pirotécnico. 8. Pago por derecho de trámite. Adicionalmente, según corresponda: 9. Acta de acuerdo de Asamblea para los casos de los colegios, asociaciones y juntas vecinales (aprobación del evento). NOTA: 1. Los requisitos deberán presentarse en un file. 2. No comprende el uso de vías públicas.	1.80	72.90	Trámite Documentario de Licencias de Fundamentación SGA-TYL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.07	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESPEC. TACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° inciso c., art. 73° (27.05.2003) Ley N° 28168 art. 2° (20.12.2007) Ley N° 28857 art. 1° y 2° (29.12.2005) DS. N° 066-2007-PCM art. 12° (05.08.2007) Ley N° 30230 art. 84° (12.07.2014) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el domicilio fiscal del promotor, dentro de la jurisdicción. 2. Indicar Nro. del R.U.C. del solicitante o promotor en la solicitud. 3. Formato-Declaración Jurada para la liquidación del Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos (boletaje). 4. Programación del espectáculo a presentar. 5. Copia simple de los contratos de artistas y/o grupos musicales a presentar. 6. Garantía equivalente al impuesto (efectivo, carta fianza, cheque de gerencia y/o certificada por el banco). 7. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para espectáculos/ eventos públicos no deportivos ax pedido por la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres M.P.T. (aforo menor a 3000 espectadores), o (aforo mayor a 3000 espectadores), según corresponda. 8. Autorización de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil, SUCAMEC, si la actividad incluye material pirotécnico. 9. Pago por derecho de trámite. Adicionalmente de corresponder: 10. Contrato de Alquiler del establecimiento, en caso el local no sea propio. Nota: 1. Los requisitos deberán presentarse en un file. 2. Presentar 07 días hábiles antes del evento.	1.98	80.20	Trámite Documentario de Licencias de Fundamentación SGA-TYL-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 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/.	Automática	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
3.08	CESE DE ACTIVIDADES (LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES CONJUNTAS) Base Legal: Ley N°27972, art. 81, numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 3), 10, 11 y 15. Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	A. Requisitos Generales: Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la Licencia de Funcionamiento o Autorización Conjunta. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Número de la Licencia de Funcionamiento * Fecha de Cese de Actividades		Gratuito	X				Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
3.09	DUPLICADO DE LA AUTORIZACION DE ANUNCIO Y PUBLICIDAD EN EL EXTERIOR Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° inciso c., art. 73° (27.05.2003) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formato de la M.P.T). 2. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Incluir Fotografía impresa del anuncio o publicidad exterior	0.85	34.40	X			2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano			
3.10	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° (27.05.2003) Ley N° 28976 art. 7° y 15° (05.02.2007) O.M. N° 014-2008-MPT art. 1° (28.04.2008) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formato de la M.P.T). 2. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Copia simple de Certificado de Inspección Técnica en Seguridad en Edificaciones vigente, en el caso que no haya sido emitida por el MPT	0.85	34.40	X			2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
3.11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA OE HASTA 100 M2 - CON ITSE BASICA EX - POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del Área total del establecimiento) Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15 D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1), (14.09.14) D.S. N°008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	A. Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. 3. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 4. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 5. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 6. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 7. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 8. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 9. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 10. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 11. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 12. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 13. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 14. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 15. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 16. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 17. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 18. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 19. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 20. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 21. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 22. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 23. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 24. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 25. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 26. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 27. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 28. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 29. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 30. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 31. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 32. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 33. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 34. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 35. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 36. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 37. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 38. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 39. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 40. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 41. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 42. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 43. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 44. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 45. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 46. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 47. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 48. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 49. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 50. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 51. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 52. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 53. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 54. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 55. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 56. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 57. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 58. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 59. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 60. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 61. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 62. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 63. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 64. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 65. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 66. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 67. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 68. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 69. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 70. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 71. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 72. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 73. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 74. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 75. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 76. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 77. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 78. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 79. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 80. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 81. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 82. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 83. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 84. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 85. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 86. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 87. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 88. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 89. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 90. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 91. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 92. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 93. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 94. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 95. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 96. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 97. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 98. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 99. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 100. Tratándose de representación de personas jurídicas, se requiere de carta de poder con firma legalizada.	4.21	170.50	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde		



170
170

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formular lo en el Código	en %UIT en \$	Autoral	Uco				Enunciado	Positivo	Negativo
			Número y Denominación									
		da Seguridad. B. Requisitos Específicos 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCN o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 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. Notes: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 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.										
3.12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, art. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15	A. Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita a la 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 sujetos colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal				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	

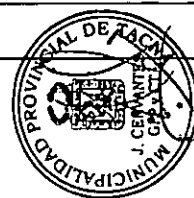


176
168

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 UUIT	en \$/.	Autonómico	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1), (14.09.14) D.S. N°008-2013-PCM, Art 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación da personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 3 Indicación del número da comprobante de pago por derecho de trámite 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad	4.21	170.50							
	A. Giros aplicables Edificaciones, rectintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos da hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos da salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, rectintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines da almacenamiento. 2. Soficiudades que incluyen giros da pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos da azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique al almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieren da una ITSE Ex Ante; da Detalle o Multidisciplina.	B Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso da de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud da declaración jurada sobre el número da establecimientos da acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple da la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple da la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforma la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos an que el Ministerio de Cultura haya participado an la etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 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 virtual a partir da un montaje (dibujo) Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 da la Ley N° 27444, esta prohíbe la adqencia da presentación da más da dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La verificación de los alcances da la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones da Seguridad se efectúe a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de									

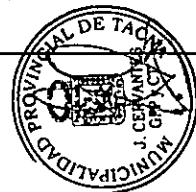


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en UIT	en \$.	Autoral	Positivo				Reconsideración	Apelación
		la licencia de funcionamiento. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. e) En el caso de los 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.										
3.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) <u>Base Legal:</u> Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15 D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1), (14.09.14) D.S. N°008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (da distribución gratuita e es libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: - Número de RUC y DNI a Camé 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 representante legal. 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 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 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 e reemplaza. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme la Ley N° 28296.		4.21	170.50	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

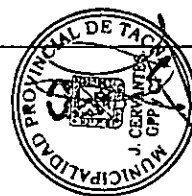


175
167

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	
											Reconsideración	Apelación
	3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalla o Multidisciplinaria.	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. C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso-iluminado y/o todo): 6 Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual e partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño o instalación del anuncio 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. - Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas - Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exhibición 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 monumentales. e) En el caso de los 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.										
3.14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE	A. Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con						15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde/a

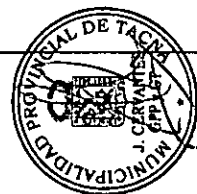


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formular lo en el Código	en %UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
						Positiva						Negativa
	Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.º (27.05.03) Ley N°28976, Art. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15 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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación 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 antes 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 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepción en que el Ministerio de Cultura haya participado en la alapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite e seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.										
	A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de Internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La asistencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de la inspección se calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokas, licorerías, ferreterías,											

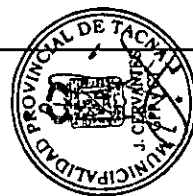


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código	en SUIT	en S/. en S/.	Automático	Evaluación				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 B. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.												
3.16	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS 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 <u>Bases Legales:</u> Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15 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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	A. Requisitos Generales 1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: - 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 otras 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. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		7.40	299.70		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
	A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de Internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y cuentan con un máximo de 20 computadoras	B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) d. 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 declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 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 e la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia											

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
			Formular lo /Código/	en \$/UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
					lico	Positiva				Negativa																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	y/o máquinas fotocopadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grñjes, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. Le existencia 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 7. Baras, pubs-karaokeas, litorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costure con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas	C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o tello) 5. Presentar las vistas siguientes: - Dibuño (dibujo) del anuncio y/o tello, 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 tello; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28978. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite e seguir deberá considerar las mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) La autorización conjunta no es de aplicación para enclaves luminosos, iluminados, monumentales o similares. e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
3.18	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS 100 M2 HASTA 600 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 7, 6 (numeral 2), 10, 11 y 15 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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42°	A. Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. 3. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de comprobante de pago por																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formular lo en SUIT / Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				en SUIT	en SI	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
							Positivo						Negativo
Y 44* (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)		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 de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme la Ley N° 28290, 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 e la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso o iluminado y/o todo): 5. Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se especifique al entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño o instalación del anuncio 7. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, reforzada por el profesional responsable. - Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas - Plano de instalaciones eléctricas, e escala conveniente Notas: 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. b) 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. 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											



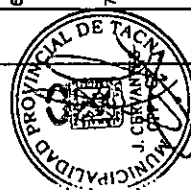
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD CDMIPENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en AUT	en S/	Autónomo	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
	B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	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 enuncios monumentales. e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m. con una altura mínima de 2,10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
3.17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15 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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de mas de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con area 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, licorerías, 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	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 Extrajero del representante legal, en caso de persona jurídica u otros antes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia 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 firme 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: 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o 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. Excepcionalmente 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		3.11	126.10	X			15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		Alcalde



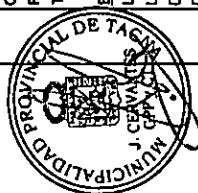
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN A EL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en \$.	Autonómico	Evaluación previa Positivo / Negativo				Reconsideración	Apelación
	con la que cuenten 8. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, birgos, 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 computadores 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 computadores y/o máquinas fotocopadoras y 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 de un solo nivel sin techo, grampas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otros similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m². 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. B. Gires 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.	solicita la licencia. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) 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 requerida expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de 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.										
3.18	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO <u>Bases Legales:</u> Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15 D.S. N°056-2014-PCM, Art. 10 y 11, (14.09.14) D.S. N°006-2013-PCM, Art.3 y Anexo (10.01.13)	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 Extrajero del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Carné de Extrajero 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				X	15 (quince) días hábiles		Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Indén 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)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formular lo (Código)	en \$/UIT	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo			Reconsideración	Apelación
	Ley N°30230, (12.07.14) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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 servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de asistencias de declaración 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°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 Publicitario y/o todo): 6 Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: e) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) La autorización conjunta no es de aplicación para		3.11	126.10					



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en %UIT	en \$/.	Autonómico	Enunciación previa Positivo Negativo				Recomendación	Apelación
	administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2. 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. d) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 mt. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28978, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se 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.										
3.19	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15 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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	A. Requisitos Generales: 1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de este 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		3.11	128.10	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	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,											



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 \$.	Autonómico	Exclusión previa	Positivo				Reconsideración	Apelación
	edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, librerías, ferreterías, carpinterías, 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. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, salisódromos, peñas, cafés, 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 m ² 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 m ² 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 m ² y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m ² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m ² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grangerías, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m ² . 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. B. Giras 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.	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°28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepción 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-Illuminado y/o todo): 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración Jurada del Profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8. En caso el anuncio supere 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: e) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28576, 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. c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. d) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28578, en los casos que no existan observaciones en el informe de											

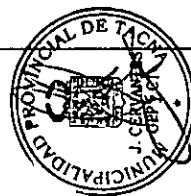


157
165

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	
				Formular lo solicitado	Automático			Evaluación previa	Reconsideración
		Número y Denominación	en S/UIT	Positivo	Negativo				
3.20	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) Base Legal: Ley N°27972, Art. 8º numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28978, Art. 7, 6 (primer párrafo), 9, 11 y 15 D.S. N°058-2014-PCM, Art. 10 (14.09.14) Ley N°30230, (12.07.14) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, al 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.				15 (quince) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	A. Requisitos Generales: 1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: • Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firme legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos: 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de asentamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. 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 local por el cual se solicita la licencia. Notas: e) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, 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		3.11			126.10			



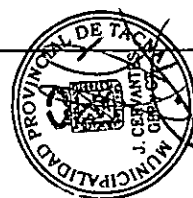
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario ICAD/001	en %UIT	en \$.	Autonómico	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		la Ley N°28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con el artículo 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. d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N°28976, e 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. a) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
3.21	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO <u>Base Legal:</u> Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.6 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15 D.S. N°058-2014-PCM, Art. 10 (14.09.14) Ley N°30230, (12.07.14) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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 Camé de Extrajera del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Camé 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 representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinario, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)		3.11	126.10	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	



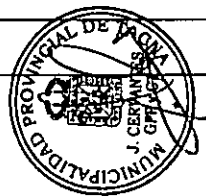
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo (Código)	en % UIT	en \$.	Automático	Positivo				Evaluación previa	Registro
		5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser- vidos relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de 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°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. Requejitos Especificos (Anuncio Publicitario y/o toldo): 6 Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimen- siones, así como la indicación de los materiales de fabricación. • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohibida la exigencia de presen- tación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28978, podrán otorgarse licencias de fun- cionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N°28978, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de fun- cionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denomi- nación social que los representa. d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N°28978, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente se les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funciona- miento, salvo en aquellos casos en los que se requie- ra otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad										



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	
								Reconsideración	Apelación
		Vigente. e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 mt. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. η 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.	Formular lo / Código en %UIT en \$/ en \$/ Autonómico En evaluación previa Positivo Negativo						
3.22	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO <u>Base Legal:</u> Ley N° 27972, Art. 61 numeral 1.6 (27.05.03) Ley N° 28976, Art. 7, 6 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15 O.S. N° 058-2014-PCM, Art. 10 (14.09.14) Ley N° 30230, (12.07.14) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	A. Requisitos Generales: 1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con 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 servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.	3.11 128.10	X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		

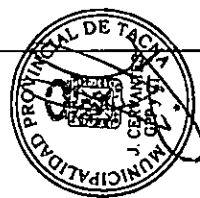


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario en %UIT Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Autónomo en S/	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				en %UIT	en S/		Autónomo en S/	Evaluación previa					
								Positivo				Negativo	Reconsideración
		C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso-iluminado y/o todo): 6 Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo). 7 Declaración Jurada del Profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. • Plano de Instalaciones eléctricas, e escala conveniente. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, al trámite a seguir deberá considerarse los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N°28978, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa. d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N°28978, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente se les será exigible una ITSE, a posteriori al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 mt. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28978, en los casos que no existan observaciones en el Informe de Inspección y la Municipalidad no emita el certificado											

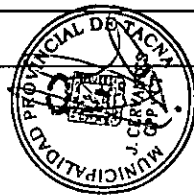


160
152

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formular lo en %UIT	en \$/.	Autónomo	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
			Código		Dco	Positivo	Negativo					
		Número y Denominación										
		correspondiente an el plazo da tres (03) días hábiles da finalizada la diligencia da inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia da funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente da la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
3.23	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST	A. Requisitos Generales: 1 Formato da solicitud de Licencia de Funcionamiento (da distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: • Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número da DNI ó Carné da Extranjería del representante legal, an caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia da la Vigencia da Poder de representación legal an caso da personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia da condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho da trámite. B. Requisitos Específicos: 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional an el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida an el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La verificación da los alcances de la Declaración Jurada da Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través da la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia da funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 6 da la Ley N°28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias da funcionamiento da vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los		4.21	170.50	X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	

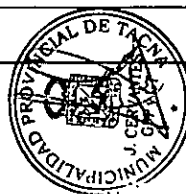


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario ICódigo	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) De acuerdo al Art. 3 párrafo 4to. De la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. 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.										
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	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 Extranjero del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Carné de Extranjero del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 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- vidos relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C. Requisitos Específicos (Anuncio Publicitario 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;										
	<u>Base Legal:</u> Ley N°27872, Art. 61 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 3. 7. 6 (primer párrafo-numeral 1), 10, 11 y 15. 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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)			4.21	170.50		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATY-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

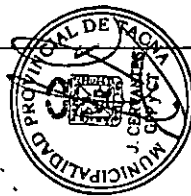


N° DE ORIGEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	2.º		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formular lo (Código)	en SI, en NO	Automático	Evaluación previa		Reconsideración	Apelación				
						Positivo	Negativo						
		considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) De acuerdo al Art. 3 párrafo 4to. de la Ley 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. 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. f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1,00 m. con una altura mínima de 2.10 ml. desde el piso.											
3.25	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESANARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST. EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	A. Requisitos Generales: 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: • Número de RUC y DNI ó 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 antes 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					X		15 (quince) 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	Formular lo / Código	en UUIT	en S/. / Código	Auténtico	Evaluación previa Positivo				Reconsideración	Apelación
	Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento): 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser- vidos relacionados con la salud. 5.2. 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 luminoso o iluminado y/o telero): 6 Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o telero, con sus dimen- siones; 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 telero; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7 Declaración Jurada del Profesional que será responsa- ble del diseño e instalación del anuncio. 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2., se presen- tará la siguiente documentación, refrendada por el pro- fesional 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) 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 señala- dos en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N°28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) De acuerdo al Art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de	4.21	170.50								



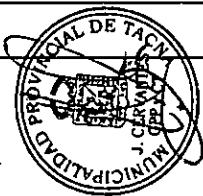
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formular lo en el Código	en MUIT en S/	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		Licencias de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponda a la edificación que los alberga. f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 ml. desde el piso.										
3.26	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2. CON ITSE BASICA EX ANTE Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 2), 11 y 15. 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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	A. Requisitos Generales: 1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: • Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos: 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser- vícos 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 a reemplazar. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de		7.40	299.70	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



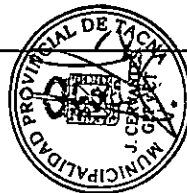
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo en %UIT en %UIT	en %UIT en %UIT	Autonómico	Emisión previa	Positivo				Reconsideración	Apelación
		la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) De acuerdo al Art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. 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.										
3.27	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MA9 DE 100 M2 HASTA 500 M2. CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	A. Requisitos Generales: - Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: - Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. - 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. - Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento): - De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: - Copia simple del título profesional en el caso de ser- vicios relacionados con la salud. - Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C. Requisitos Específicos (Anuncio Publicitario y/o toldo): - Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.	7.40	299.70	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano		



N° DE DISEÑO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN Formulario en %UIT en SI.	AUTOMATIZACIÓN en SI.	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconducción	Apelación
		* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o leido; considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo). Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) De acuerdo con la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponda a la edificación que los alberga. f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 m. desde el piso.									
3.28	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2. CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal: Ley N° 27572, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N° 28976, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 2), 10, 11 y 15. D.S. N° 058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 6.2), (14.09.14) O.S. N° 008-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N° 30230, (12.07.14) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)	A. Requisitos Generales: 1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.				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

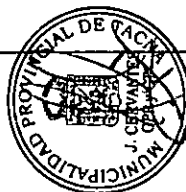


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formular lo solicitado	en UIT	en S/	Auténtico	Evaluación previa				Positivo	Registro
	Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	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 luminoso - iluminado y/o tóldo): 6. Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o tóldo, 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 tóldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración Jurada del Profesional que será responsable del diseño a instalación del anuncio. 8. En caso el anuncio supere el área de 12 m²., se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. • Plano de instalaciones eléctricas, e escala conveniente. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 29978. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 29978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) De acuerdo con la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones	7.40		299.70							

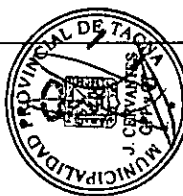


144

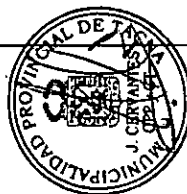
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD CDMPTENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formular lo / Código	en %UIT en \$	Autoría / Uco	En evaluación previa / Negativo				Reconalderación	Apelación
		Número y Denominación									
		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. f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo a corredor, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 m. desde el piso.									
3.29	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CDN UN ÁREA DE MAS DE 500 M2	A. Requisitos Generales: 1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (da distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: • Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad an Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho del trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento): 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 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° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencias de Funcio-									
		Bases Legales: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.6 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 3), 11 y 15. 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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)		3.11			15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Incán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano		



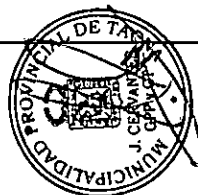
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en %UIT	en \$/.	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		namiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. e) 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 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 al certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
3.30	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION 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 3), 10, 11 y 15. 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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	A. Requisitos Generales: 1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento): 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser- vidos 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		3.11	128.10	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formular lo (Código)	en %UIT	en SI	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		o reemplaza. C. Requisitos Específicos (Anuncio Publicitario y/o todo): 6 Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo). Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, así prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 ml. 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 al 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.										



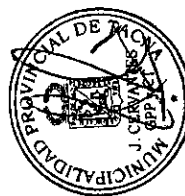
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario ICódigo/	en %UIT en \$.	Automático	Evaluación previa, Positivo Negativo			Reconsideración	Apelación
3.31	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESSIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	A. Requisitos Generales: 1 Formata de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjerías del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Carné de Extranjerías 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento): 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso - iluminado y/o toldo): 8 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 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, referendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, e escala conveniente. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de	3.11	126.10	X	15 (quince) días hábiles	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			Formular lo solicitado	en %UIT	Automático	Evaluación previa				Raonconsideración	Apelación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
			Número y Denominación	en Si	Positivo	Negativo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00 m, con una altura mínima de 2.10 ml, desde el piso. f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28978, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
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 administrador. 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. (27.05.2003) O.M. N° 014-2008-MPT art.27° y 28°(28.04.2008) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formato de la M.P.), 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. Carta 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	Formular lo solicitado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</

/El pago por derecho de trámite se realiza en efectivo y el contado en las ventanillas de CAJA de la M.P.T., ubicado en la Sede Institucional-Calle Inclán 404

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			en %UIT	en \$L	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Formulario (Código)									
		Número y Denominación									
		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.									





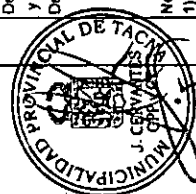
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

146
137

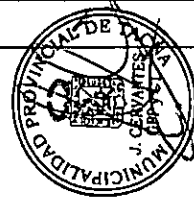
N° DE ORDE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario	NUT	S/10	Automático	Positivo				Reconsideración	Apelación
		Nota: 1. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o solicitante, por duplicado. 2. FUE: Formulario Único de Edificaciones. 3. La aprobación del anteproyecto estará sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica 4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias) 5. La Dictamen "Conforma" del Anteproyecto NO autoriza el inicio de obras.										
3.34	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A 1. VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote). Base Legal: Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (26.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001). D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.1°, 47° y 50° (04.05.2013) modificado por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.05.2015) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fa de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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. 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: 8. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. 9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e instalaciones Eléctricas (escala 1/50). B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 9. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.		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	Alcalda



N° DE ORDE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/UIT	Automá- tico	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		c) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad correspondiente.		3.01	122.00							
	2. AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m ²). Base Legal Ley N° 27872, art. 79°, 80°, 82° 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° (02.08.2018) 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 D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (26.05.2015) Ley N° 30230, Art. 59° (12.07.2014) Fa de Emisas - Ley N° 30230, Art. 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	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. Pago de la tasa municipal correspondiente por verificación administrativa Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 8. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructura, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. (escala 1/50) B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las			x		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano		Alcaldía
	No 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. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o sótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.			5.43	220.00							

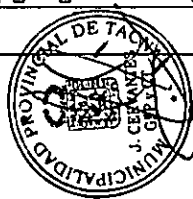


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario y Código	%UIT	SU(10)	Automático				Evaluación previa	
										Positivo	Negativo
		Número y Denominación									
		verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad. c) 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	122.00							
	3. AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE con un Área Inferior a 30 m2 de área techada) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10° 25° y 31° (25.05.2007). 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 (28.08.2015) D.S. N° 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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) 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. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, e una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.			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

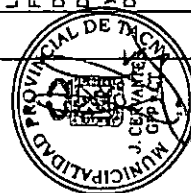


143
134

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/UIT	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad. c) 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	122.00								
	4. REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso ni aumento de área construida). Bases Legales Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificaciones, art.10°,25°, y 31° (25.09.2007). Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 11° (02.08.2018) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42, 1°, 47° y 50° (04.05.2013), modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S.N°011-2008-VIVIENDA art. 1° NORMA GE (04.05.2008) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018) No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista e la que se hace referencia en el inciso f) del art.3° numeral 2 da la Ley N° 29090. 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.	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 adificación 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 de Construcción de la edificación existente. 6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales y Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica en las que se diferencia la edificación existente de las áreas y elementos remodelados: 8. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas (escala 1/50) 9. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Formulario Anexo H - Inicio de obra. e) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable		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 Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	

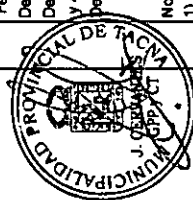


N° DE ORDE	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	\$/UIT	Automá- tico	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		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) 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 intervengan. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario a solicitante. A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no ha sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Continuidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas. Documentación Técnica: 8. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 9. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable		3.01	122.00	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		
	5. CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) 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° 29598, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2018) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42, 1°, 47° y 50° (04.05.2013). modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S.N°011-2008-VIVIENDA art. 1° NORMA GE :040 (05.05.2008) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090. 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.			5.43	220.00							Alcaldía



441
132

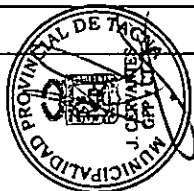
Nº DE ORDE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario Código	%AUT	SL(1/)	Automá- tico				Evaluación previa Positiva Negativa	Reconsideración
		da 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) 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						
	6. DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 3 plantas de altura) 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° 29566, art. 5° y 8° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.06.2016) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42, 1°, 47° y 50° (04.05.2013). modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art. 1° NDRMA GE :040 (05.05.2006) Fe de Errates - Ley N° 30230, Art. 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016) 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 da Ley N° 28090. 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 expedido por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de la habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del 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. 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. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales ó Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas			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	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



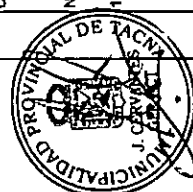
440
131

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	S/UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		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. 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) 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 correspondo, 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								
	Y. OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°,25° y 31° (23.09.2007). Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2018) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.1°, 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) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018) No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación, declarado por el Ministerio de	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. Pago de la tasa municipal correspondiente, 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 8. 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) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		5.43	220.00	x		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Indén N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	

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	
				%UIT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	Culture, 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.	Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. 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. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
8.	PARA EDIFICACIONES QUE SE REALICEN A TRAVÉS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública, servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública de asociaciones público-privadas o de concesión privada). 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° (02.08.2018) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.1°, 47° y 50° (04.05.2013). modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S.N°011-2008-VIVIENDA art. 1° NORMA GE :040 (05.05.2008) Ley N° 30230, Art. 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art. 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art.1° (30.12.2018)	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. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: B. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 7. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. 8. Plano perimetral. 9. Descripción del proyecto. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad. c) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		5.43	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		Alcalde
		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.		3.01	122.00							



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario C/Edipo	%UIT	S/UIT	Automático	Estación previa				Reconsideración	Apelación
		3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad correspondiente.										
3.35	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (o con evaluación previa por los Revisores Urbanos)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda. 6. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua-alcantarillado y energía eléctrica para obra nueva de vivienda multifamiliar. 7. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica (por duplicado) 9. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 10. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso (escala 1/50) y las memorias justificativas por cada especialidad. 11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 12. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE. 14. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, según corresponda. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 15. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.		0.07	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 Inclán 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	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	Subj(1)	Automático	Exhaustivo				Reconsideración	Apelación
		b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya Indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales e terceros. d) 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 y el propietario o solicitante. 4. 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. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		3.31	134.20							
	2. CERCOS (en Inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 20090 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° (28.07.2016) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001). DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.2°, 44°, 45°, 47° y 51° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.08.2016) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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 ascrutum 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 intervengan 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. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. 7. Adicionalmente, de ser el caso: Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas		8.07	245.90	x		15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	No están consideradas en esta modalidad:											

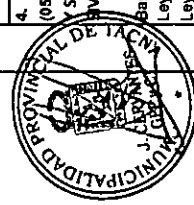
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	4.	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				%UIT	S/(10)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	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.	Número y Denominación	Formulario A-001	3.31	3.31	134.20	Positivo					
	2) 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.	Documentación Técnica (por duplicado) 8. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formula. 8. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas (escala 1/500) 10. 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. 8. VERIFICACIÓN TÉCNICA 11. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) 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 y firmados por el propietario o solicitante. 4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del anterior al inicio de la obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.										
	3. OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso) Las ampliaciones procederán, solo cuando la edificación	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio						15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

137
126

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/UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	Existente mantenga el uso residencial 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° (02.06.2016) 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 (26.08.2015) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fa de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 an 1° (30.12.2016) 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 final art.3° numeral 2 de la Ley N° 29090.	deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si al 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; ó copia del Certificado de Conformidad o 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 independización y autorización de la junta de copropietarios, 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 el da vivienda. 8. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas. Documentación Técnica 10. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 11. Planos de 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 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. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que asiente el RNE. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 14. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra,		6.07	245.90				Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404		

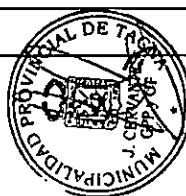


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario IC-Edgo	%UIT	Automático	Evaluación previa					
						Positivo				Negativo	
		Número y Denominación		SL(10)						Reconsideración	Apelación
		en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras e ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) 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 correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 6. El presente procedimiento procederá solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial.	3.31	134.20							
		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. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente. 7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:	9.07	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 Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	4. DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA 105 PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EMPLOVOS. 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, an. 1° (02.08.2016), modif. Art.10° de la Ley N°29090 Ley N° 29568, art. 5° y 6° (29.07.2010) 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 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 Fo de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)										



124

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario Código	%UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art.3º numeral 2 de la Ley N° 29090.	7.1. Plano de ubicación y localización; (escala 1/5000 y 1/500) y; 7.2. Plano de planta de la edificación e demoler (escala 1/500) diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 8. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 8. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda. Adicionalmente, de ser el caso: 10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas. Documentación Técnica 11. Plano de ubicación y localización; (escala 1/5000 y 1/500) Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación e 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 1/500). 12. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero civil. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 14. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados	3.31	134.20								

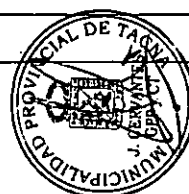


N° DE OFICIO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	\$/UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario ICódigo			Positivo	Negativo				
		por el propietario o solicitante. 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 como requisito previo a la adjudicación de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.									
3.3a	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) 1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida) 2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) 3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados) 5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida) 6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuentan con un máximo de 15,000 m2 de área construida) 7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) 8. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de la habilidad de los profesionales que iniciarán en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Pago de la tasa municipal correspondiente: - Por verificación administrativa - Por evaluación de la Comisión técnica - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 6. Pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso, (por cada delegado) 7. Certificado de Factibilidad de Servicios. Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 9. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/50). 11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50). 12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50).		5.76 15.66 2.97 3.13	233.90 634.10 108.10 128.80	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	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

(Base Legal)

122

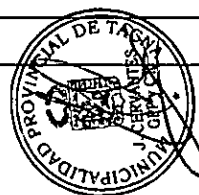
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN AUT/PA S/L(1)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Positivo				Reconsideración	Apelación
	Ley N° 27972, art. 79°, 80°, 82° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art.10°,25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 28568, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 28298 art.29° (21.07.2004) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) DS. N° 011-2008-VIVIENDA art 19°, 20° y 21° Norma A.140 art. 31° 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. 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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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 Sostentimiento de Excavaciones. 14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE. 15. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 17. En caso se solicite <u>Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico</u> deberá presentarse lo siguiente: 17.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75). b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar (escala 1/50 o 1/75) c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 17.2 Planos de estructura (escala 1/50) y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 17.3 Planos de instalaciones (escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 17.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno								



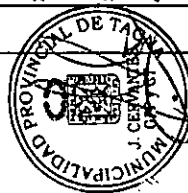
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	BENEFICIO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			Formulario Código	XUIT	SI (1/)	Automático				Evaluación previa		Reconsideración	Apelación
										Positivo	Negativo		
		c) Planos de Independización correspondientes. (escala 1/75) 17.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, el administrador podrá dar inicio solo a las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que requieran para para implementar la obra previo al proceso de excavación. 8. VERIFICACIÓN TÉCNICA 18. 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 e ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de Inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) 5. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se 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 presentados obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 7. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. 8. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente	5.75	233.00									

N° DE PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	\$/U					Reconsideración	Apelación
			Formulario ICÓDIGO	Automático						
		que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. 9. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. 10. Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y da con concurrencia masiva de público. 11. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. 12. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.								
9. DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 6 o más pisos de altura e aquellas que requieren el uso de explosivos)	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° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.3°, 47°, 51° y 52° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2018) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	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. Pago de la tasa municipal correspondiente: - Por verificación administrativa - Por evaluación de la Comisión Técnica - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la comisión Técnica. (por cada especialidad) 6. Pago por derecho de revisión de otorgado Ad Hoc, de ser el caso, (por cada delegado). 7. 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. 8. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 8.1. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. 8.2. Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/500) diferenciando las áreas a demoler de las zonas.	5.78	233.80			Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	S/UIT	Automático	Exhaustivo				Reconsideración	Apelación
		9. En caso la fábrica se encuentra inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes, ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Adicionalmente, de ser el caso: 10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales ó Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 11. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 12. Planos de plantas a escala 1/75 ó 1/50, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica ó edificación a demoler, así como del perfil y altura de los muebles colindantes e las zonas de la fábrica ó edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 13. Plano de cerramiento del predio (escala 1/50), cuando se trate de demolición total. 14. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición ó utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 15. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes e la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 16. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) 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.									
			5.76	233.20							



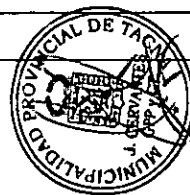
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código	%UIT	\$U(1)	Automático				Evaluación previa	Reconsideración	Apelación
			Número y Denominación			Positivo				Negativo		
		2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se 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. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 6. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. 7. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.										
3.37	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revizores Urbanos) 1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida) 2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) 3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 4. INTERVENCIÓNES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados) 5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULO 6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida) 7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Certificado de Facilidad de Servicios. 6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por la verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 8. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad, (escala 1/50) 10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 11. Plano de Sostentimiento de Excavaciones (escala 1/50), de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.	5.08	205.70	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 TRAMITACIÓN	CAUFGACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Formulario / Código	%UIT				Automático	Enunciación previa
	6. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D	Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.08.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 28568, art. 5° y 6° (26.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.3°, 47°, 51°, 57° y 58° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fa de Ermitas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21° (05.05.2008) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) Art. 31° de la Norma A.140 del R.N.E. Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)								
		12. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como folios en los casos que se presenta el Plano de Sostentimiento de Excavaciones. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que esteble al RNE. 14. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16. En caso de solicitar <u>Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico</u> 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 acurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante (escala 1/50) graficando con acurado e 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos (escala 1/50) los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 16.2 Planos de estructura (escala 1/50) y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en las demás tipo de obra. Debe diferenciarse los alambitos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes a escalas								

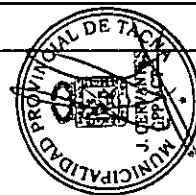


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				%UIT	S/10	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		17. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. la 1/75.										
		8. VERIFICACIÓN TÉCNICA: 18. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		5.75	233.00							
		Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. Le 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 administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 6. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. 7. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. 8. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.										
	9. DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA							Recepción de la	Gerente de	Gerencia de	Alcaldía



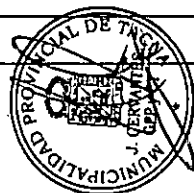
115

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario Código	%UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	(de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	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 intervinieron 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 a la Edificación de la construcción existente. 6. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 6.1 Plano de ubicación y localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato; y 6.2. Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/500) diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. 8. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 10. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 11. Planos de plantas a escala 1/75 o 1/50 dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12. Plano de cerramiento del predio (escala 1/50), cuando se trata de demolición total. 13. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensas)										
	Base Legal Ley N° 27972, art. 78°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21° (05.05.2008) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.3°, 47°, 51° 57° y 58° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)			5.08								
				205.70								



228
114

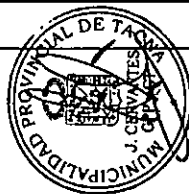
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	SL(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		se Civil), según corresponda. 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 datoneaciones. 15. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 16. Formulario Anexo H - Inicio de obra. e) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y al supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras e ejecutarse a con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) 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 propio taller o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. 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. 5. 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. a. Después de la notificación del último del Dictamen Conforme del proyecto, debe designarse al responsable de obra. 7. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 17, 18, 19 Y 20 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			5.75	233.00							
3.38	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)							25 (veinticinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
	1. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA												



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario Código	%UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación		5/10							
	</										



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	
				%UIT	SA/UIT	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con acurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 e 1/75). b) Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. (escala 1/50 e 1/75) c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 17.2 Planos de estructura (escala 1/50) y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 17.3 Planos de instalaciones (escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 17.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes. (escala 1/75) 17.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, el administrado podrá dar inicio solo a las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que requieran para para implementar la obra previo el proceso de excavación. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 18. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.											
				5.75									
													233.00



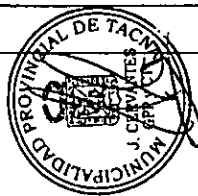
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(N)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) 5. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará al día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 7. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. 8. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escalas convenientes que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. 9. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de viviendas de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. 10. Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. 11. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. 12. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.											



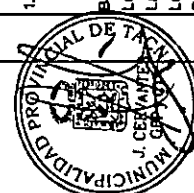
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	\$U(10)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.39	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de proyecto con evaluación previa por Rovisores Urbanos)	1. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA. 2. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área construida) 3. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15.000 m2 de área construida) 4. LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20.000 ocupantes) 5. EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. Fue por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Certificado de Facilidad de Servicios. 6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 8. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/500). 10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/500). 11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/500). 12. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 12. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE. 13. 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. 14. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencia la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:	5.77	233.70		X	10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle 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 RESOLUCION DE RECURSOS		
			Formulario Código	XAUT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativa
		a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con acurrido 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75). b) Plano de la edificación resultante, graficando con acurrido a 45 grados, perpendicular al exterior, los elementos a edificar. (escala 1/50 o 1/75) c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 15.2 Planos de estructura. (escala 1/50) y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 15.3 Planos de instalaciones. (escala 1/50) y memoria justificativa de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de independización correspondientes. (escala 1/75) 18. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.										
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 17. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscripto por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).	5.75	233.00								

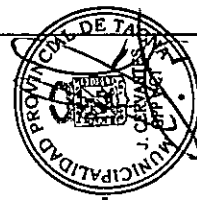


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Formulario Código	%UIT	SL(1/)	Automático				Evaluación previa			
										Positivo	Negativo		
		Notas: - Todos los documentos serán presentados por duplicado. - El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y las profesionales que intervienen. - La documentación técnica deberá contener el sello de "conforme" 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 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 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. - 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	- FUE debidamente suscrito por duplicado. - Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. - Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. - 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 Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano		Alcaldía

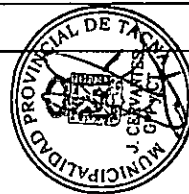


107

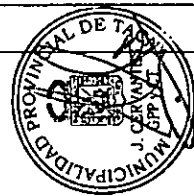
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/UIT	Automático	Enjuiciamiento previo				Reconsideración	Apelación
	2. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES B, C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1. FUE debidamente suscrito por duplicado. 2. Pago de la tasa municipal correspondiente: - Por verificación de la Comisión Técnica (por especialidad) - Por evaluación de la Comisión Técnica (por especialidad) - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 3. Pago por derecho de revisión de delegados Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado) 4. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. 5. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de Inspección).		5.11 3.13 2.97 3.13	208.90 128.80 108.10 128.80		X	25 (veinticinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacne Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	3. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5. 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 por duplicado 8. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/500). 10. 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 (plantas, cortes y elevaciones).		5.75	233.00	X		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacne Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



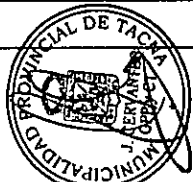
N° DE ORDE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/L(1)	Automá- tico	Evaluación previa Positivo Negativo			Reconsideración	Apelación
		Unifamiliar cuya sustitución sea una sustitución con el área de uso ampliado no supere los 200 m², se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas. 11. DE SER EL CASO: para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área con construido, se deben presentar los planos que conformen la documentación técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. 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. 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 requiere 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. 14. DE SER EL CASO: para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, se presentan como documentación técnica el plano de ubicación y la memoria descriptiva. 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. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 16. 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) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).									
		A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado. 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 al 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.		3.01	122.00		X	15 (quince) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde/a
	4. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal Ley N° 27872, art. 78°, 80°, 82° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 60° y 47° (04.05.2013)										



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Formulario ICódigo	%UIT				S/UIT	Automá- tico	Evaluación previa Positivo Negativo
	modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (26.08.2015) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2008) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que inter- vienen en el proyecto y suscriben la documentación técni- ca. 5. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 6. De ser el caso: Informe de conformidad de los Revisores Urbanos. 7. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica por triplicado 9. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanita- rias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justi- ficativas por especialidad(escala 1/50). 11. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 33° de la norma E.050 del RNE. 12. De ser el caso: Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE. 8. VERIFICACIÓN TÉCNICA 13. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente sus- crito 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) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		5.57			225.50	Calle Inclán N° 404			
	5. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art.60° y 47°(04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (26.08.2015) D.S. N° 011-2008-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2008) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42°	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado. 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 apoderada 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 inter- vienen en el proyecto y suscriben la documentación técni- ca. 5. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. De ser el caso: EIA, de acuerdo con el listado e inclusión de		3.31		X	25 (verificados) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	%UIT	\$/U	Positivo	Negativo				
		Formulario Código								
									</	



103
172

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Fórmula Código	%UIT	S/(%)	CALIFICACIÓN Automático Positivo Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARAResolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS Reconsideración Apelación
		a) graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75). b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado e 45 gradadas, perpendicular al exterior, los elementos a edificar. (escala 1/50 e 1/75) c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 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. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 18.3 Planos de instalaciones (escala 1/50) y memoria justificativa de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 18.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Excluyente y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: e) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento interno c) Planos de Independización correspondientes. (escala 1/75) Pago de la tasa municipal correspondiente: - Por verificación administrativa - Por evaluación de la Comisión Técnica (Por especialidad) - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (por cada especialidad) - Pago por derecho de revisión de delegados Ad Hoc, de ser el caso. (por cada delegado). Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. 19. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		7.16 3.13 2.87 3.13 5.75	290.90 128.80 108.10 128.80 233.00	X	10(diez) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	A. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MEDIDAD C Y D CON EVALUACIÓN DE REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. FUE POR DUPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del medio.						Gerente de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/L(1)	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
	Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 80°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificaciones, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) 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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5. Certificado de Facilidad de Servicios. 6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación Administrativa Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica por duplicado 8. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/50). 10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50). 11. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 12. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 16.1 Planos de arquitectura (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 achurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75). b) Plano de la edificación resultante, graficando con		4.73	84(1)					191.50	Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404		



Ho
0101

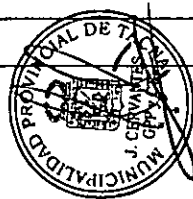
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				%UIT	\$/ (1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. (escala 1/50 o 1/75) c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 16.2 Planos de estructura. (escala 1/50) y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 16.3 Planos de instalaciones. (escala 1/50) y memoria justificativa de ser necesario, donde: e) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes. (escala 1/75) 17. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 16. Formulario Anexo H - Inicio de obra. e) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y al supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		5.75			233.00						

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 responsable.

Notas:

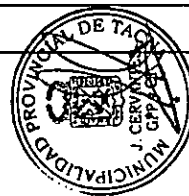
1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.
2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el pro-



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 F.Código	%UIT	SU(10)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		petario a por al solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario a solicitante. 4. Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad hasta yie cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra. 5. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicables para licencias otorgadas en la Modalidad A.										
3.41	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)	1. Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3. Pago por la tasa municipal correspondiente. 4. Copia de planos de ubicación y localización y de la especificidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado. 5. Cuando se trate de edificaciones donde coexistan unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, debe inscribirse necesariamente en un mismo acto la predeclaratoria de edificación, la pre-independización y el pre-reglamento interno respectivo. Adicionalmente, de ser el caso: 6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales e Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Nota: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponde, firmados por el propietario a por el solicitante y los profesionales que intervienen.		4.53	103.30		X	5 (cinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Territorial y Acondicionamiento Licencias de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.42	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá					X	5 (cinco) días hábiles Modalidad A	Recepción de la Sub Gerencia de Territorial y Acondicionamiento	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



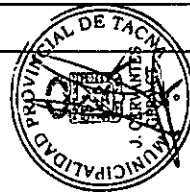
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	Salvo	Automático	Enjuiciamiento previo				Reconsideración	Apelación
	Base Legal: Ley N° 27872, art. 78°, 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° 28566, art. 5° y 6° (26.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 47° y 63° (04.05.2013) modificado por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (26.08.2015) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4. Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de la obra, manifestando que éste se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5. Documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso al administrado no cuente con este documento, podrá presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 6. Pago por la tasa municipal correspondiente. 7. 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.		5.05	204.60			15 (quince) días hábiles	Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404			
		Notas: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 2. Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "caso habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos condidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios e cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.										
3.43	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES						X		Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



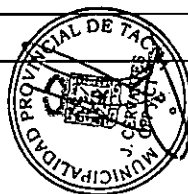
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario ICDEgo	%UIT	SL(10)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
1.	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A Y B	Base Legal: Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.08.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2018) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art. 1° (05.05.2006) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 47° y 64° (04.03.2013) modificado por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el D.S. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2018)		4.03	197.40			5 (cinco) días hábiles (Modalidad A)	Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indén N° 404			
		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 expedir por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3. Pego por la tasa municipal correspondiente. 4. Planos de replanteo por triplicado: a. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. b. Plano de arquitectura (escala 1/50) (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponden a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y al profesional responsable o el profesional en arquitectura e ingeniería designado por el administrado como profesional constator de la obra. 5. Copia de la sección del cuaderno de obra y de los planos respectivos, que acrediten que la(s) modificación(es) fue(n) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s) antes de su ejecución. 6. 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. 7. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra. 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.										
		Note: 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 intervenga.										
		1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de										
2.	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD 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° (25.08.2007) 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)						15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indén N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



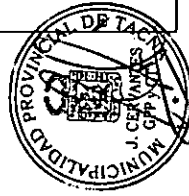
N° DE ORDEN N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario Código	%UIT	S/100	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	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 D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el D.S. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3. Planos de replanteo por triplicado: a. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato. b. Plano de arquitectura (escala 1/50) (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constator de la obra. 4. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constator de la obra. 5. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra. 8. Pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, CENEPRED (*) 7. Pago por la tasa municipal correspondiente (*) 8. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique la fecha. 9. DE SER EL CASO: en el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el formulario debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamento interno y junta de propietarios. 10. Pago de la tasa municipal, correspondiente (*): - Por derecho de verificación administrativa - Por derecho de evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (por especialidad). 11. Pago por derecho de revisión del delegado Ad Hoc, de ser el caso, por cada delegado. Nota: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.										
3.44	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia e que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003)	1. FUE Licencia por triplicado. 2. Cuando el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Vigencia de poder del representante, expedido por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, si el administrado es una persona jurídica. 4. Documentación técnica, firmada por el profesional constator, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y										



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario Código	%UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°,25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 69° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) y modificado por el DS. N° 009-2018-VIVIENDA Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1/500) según formato. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) escala 1/50. c) Memoria descriptiva 5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7. Declaración jurada de habilidad del profesional constator. 8. En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copie 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. 9. En caso de demoliciones totales o parciales de edificación, nes 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 gravámen de ser el caso. 10. Pago por la tasa municipal correspondiente 11. Pago de la multa por construir sin licencia Notas: 1. 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. 2. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario e solicitante. 3. La regularización de edificaciones que cuentan con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008. 4. (*)El valor de la multa se calculará tomando como base el costo e la fecha de construcción, actualizado por el Índice de Precios al Consumidor.	4.94 10% del Valor de la obra	200.00	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo					
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° 29568, 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 (28.08.2015) y DS. N° 009-2018-VIVIENDA (23.07.2018) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016)	1. FUE, debidamente suscrita. 2. Pago de la tasa municipal correspondiente Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos que: a) La licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 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	6.03	268.60	X		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente 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	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	SL(10)	Autónoma Lco	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
3.46	Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	daón. Este avance puede presentar modificaciones no sustancia- les.										
3.46	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN Base Legal: Ley N° 27972, art. 79°, 80°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.1° (25.09.2007) Ley N° 29568, 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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud firmada por el solicitante, indicando el número de la licencia de edificación y/o expediente. Nota: 1. La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calen- darios 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 municipali- dad, 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 correspondiente.		GRATUITO	GRATUITO	X		3 (tres) 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	Alcaldía
3.47	RESELLADO DE PLANOS Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la fecha en que se emitió el primer sellado. 2. Adjuntar la asqueta de observación (en caso sea necesario) 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante 4. Adjuntar el (los) plano(s) a resellar. 5. Pago por derecho de trámite.(Revisión) - Por cada plano.(resellado)		0.42 0.12	17.00 5.00	x		5 (cinco) 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	Alcaldía





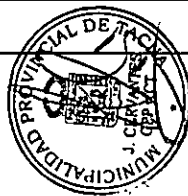
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LICENCIAS
AUTORIZACIONES DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

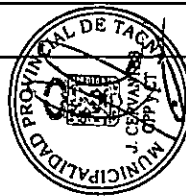
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en %UIT	en SI.	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
3.48	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA	a. Conexiones domiciliarias da: • Agua potable y alcantarillado. • Energía eléctrica y alumbrado público. • Gas natural. • Telecomunicaciones. (Canjuntamente con el uso de la vía pública) Base Legal : Ley N° 27972, art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5º (02.07.2013) RCD N°042-2011-SUNASS-CD, art. 1º modifica el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (21.10.2011) RCD N°011-2007-SUNASS-CD, art. 13º (05.02.2007) Ley N° 30477, art. 3º (29.06.2018) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	0.98	39.50	x			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		
		Nota: 1. En caso el solicitante no sea el titular, deberá presentar Carta Poder. 2. Toda autorización otorgada, tendrá validez solo en las fechas otorgadas, cualquier trabajo fuera de fecha será sancionado de acuerdo al Texto Único de Instrucciones y Sanciones vigente. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.										
		b. Colocación o rehabilitación y reparaciones de redes troncales de agua, desagüe, luz, teléfono, y otros. Base Legal : Ley N° 27972, art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5º (02.07.2013) D.Legislativo N°1014, art. 2º al 5º (15.05.2008) RCD N°042-2011-SUNASS-CD, art. 1º modifica el Re-	0.98	39.50	x			5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
	plamiento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (21.10.2011) RCD N°011-2007-SUNASS-CD, art. 13° (05.02.2007) Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación 4. Cronograma calendarizado de la ejecución de la obra (solo la parte que afecte a la Vía Pública)* 5. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 6. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros). 7. Pago por derecho de trámite. Adicionalmente: e. 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). Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrita a la municipalidad en el día, e 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.	e 50	344.40								
	c. Reforzamiento, colocación y reubicación de postes y flechas 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° (10.11.1992) O.M. N° 008-2009-MPT, art. 1° (06.04.2009) Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de Identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en el cual deberá contener : memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución). 3. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 4. Cronograma calendarizado de la ejecución de la obra (solo la parte que afecte la vía pública). 5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros). e. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo,	8.50	344.40	x		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano			

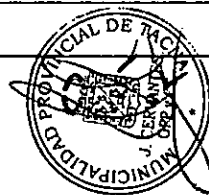


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
								Reconsideración	Apelación
	d. Instalación de buzones, registro y construcción de pozos de tierra	deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en el cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución). 3. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra (solo la parte que afecte la vía pública). 5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o Ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros). 6. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.	en %UIT en \$.	Automático Positivo Negativo	5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	Base Legal : Ley N° 27972, art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30058, art. 5º (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97º, 109º (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 5º, 8º y 7º (19.05.2007) O.M. N° 008-2008-MPT, art. 1º (08.04.2008) Ley N° 30477, art. 3º (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5º y 7º (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1º, 40º, 41º, 42º y 44º (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1º (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en el cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución). 3. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra (solo la parte que afecte la vía pública). 5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o Ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros).	8.50 344.40	X X	5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		

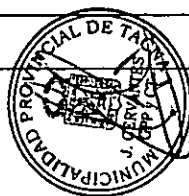


N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo				
		Número y Denominación	Formulario Código	en UUIT	en S/.							
		8. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.		8.50	344.40	X			5 (Cinco) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano		
	f. Instalación o reemplazo de redes aéreas o subterráneas Base Legal : Ley N° 27972, art. 79º 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° 008-2009-MPT, art. 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art. 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5º y 7º (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42º y 44º (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1º (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de Identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo da ejecución). 3. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 4. Cronogramas calendarizados de la ejecución de obra.(solo la parte que afecte la vía pública). 5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulta dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros). 6. Pago por derecho de trámite.		8.50	344.40	X			5 (Cinco) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano		
	g. Canalización Base Legal : Lay N° 27972, art. 79º 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° 008-2009-MPT, art. 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art. 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5º y 7º (10.11.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de Identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo da ejecución). 3. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra.(solo la parte que afecte la vía pública). 5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra								Gerente de Desarrollo Urbano		

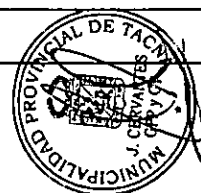
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa						
						Positivo	Negativo					
	Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación (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, sardinelas y otros). 6. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad an el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.	8.50	344.40	X			5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	h. Instalación o reubicación de casetas o cabinas para teléfono público 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° 28022 art. 5° 6° y 7° (19.05.2007) D.S. N° 039-2007-MTC, art. 6° (13.11.2007) Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación (arquitecto o Ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulta dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardinelas y otros). 6. Pago por derecho de trámite. - Pago por verificación técnica (por cada caseta o cabina) Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.	2.89 1.53	116.80 62.00								



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en %UIT	en \$U.	Automático	Positivo				Reconsideración	Apelación
3.48	AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES	1. FUIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. (El FUIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio. 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. 3. Copia simple de la resolución ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Agregado, debe presentar copia simple de autorización a que se refiere el art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4. Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria siguiente: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación se deben anexar a demás planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso a escala 1/5000 detallado y suscrito por Ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato provisto 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. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las					5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		

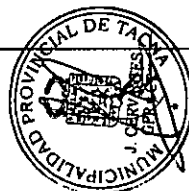


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario /Código	en FUJIT	en S/.								
		acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere. a) Indicar Número de Colegista, que permita verificar 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, en la página web del Colegio de Ingenieros del Perú. f) Formato de Mitigación de acuerdo en lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del D.S. N°003-2015-MTC. g) Carta de Compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por lo cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles. 5. Instrumento de Gestión ambiental aprobado por el Ministerio. 6. Pago por derecho de trámite. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación: Adicionalmente se presentará: 7. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que instalará la infraestructura de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. 8. Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permite utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por juez de paz en las localidades donde no existe notario. 9. En caso de predios en los que 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 pertenecan 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. Requisitos adicionales especiales: 10. En el caso que parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUJIT, la autorización emitida por la autoridad competente.	7.99	323.40									

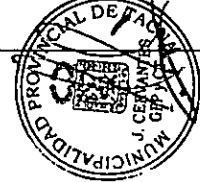


8076

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Formulario / Código	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
			Número y Denominación				Positivo						Negativo
		NOTA: 1. De conformidad con lo establecido en el Art. 13.2 del D.S. N°003-2015-MTC, en la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del D.S. N°003-2015-MTC, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectará. En este caso, el solicitante únicamente comunicará previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de incumplir, sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19° del D.S. N°003-2015-MTC.											
3.50	REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA CON ANTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29888	1. FUJIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. (El FUJIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio. 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. 3. Copia simple de la resolución ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de autorización a que se refiere el art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4. Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria siguiente: a) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación se deben 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. 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, almen-											
	Bases Legales: Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 29022 art. 5°, 8° y 7° (19.05.2007) D.S. N° 003-2015-MTC(16.04.2015)Primera disposición complementaria final. Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)												



N°	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	
				en UIT	en \$/.	Automático	Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		los 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 sismo, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la Declaración Jurada efectuada, e efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. c) Indicar el número de la colegiatura, que permita verificar 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, en la página web del Colegio de Ingenieros del Perú. 5. Pago por derecho de trámite.		7.99	323.40							
3.51	RETIRO O DESMONTAJE DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Base Legal : Ley N° 27972, art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Decreto Ley N° 25844, art. 97º, 109º (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 7º (19.05.2007) DS. N°003-2015-MTC art. 23.2 (18.04.2015) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5º y 7º (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1º, 40º, 41º, 42º y 44º (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1º (30.12.2016)	1. Comunicación por escrito en la que se informe que se va a llevar a cabo el retiro o desmontaje de la infraestructura de telecomunicaciones. 2. Memoria descriptiva que incluya la descripción de los trabajos a realizar y las medidas de seguridad adoptadas.		GRATUITO	GRATUITO	x		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma 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. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Decreto Ley N° 25844, art. 97º, 109º (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 7º (19.05.2007) Ley N° 30477, art. 5º (29.06.2016) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5º y 7º (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1º, 40º, 41º, 42º y 44º (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1º (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de la Autorización para ejecución de obras en la vía pública. 2. Expediente de los trabajos ejecutados; Memoria descriptiva y planos replanteados, de ser necesario.		GRATUITO	GRATUITO	x		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		

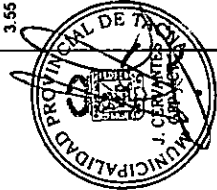




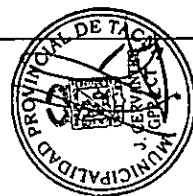
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

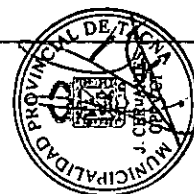
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Forma y Código	en UIT	en S/. an S/.	Automa- tico	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
3.53	ACUMULACIÓN DE PREDIOS Base Legal: Ley N° 27972, art. 78° (27.05.2003) Ley N° 27333, art. 4° (30.07.2000) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (26.07.2010) D.S. N° 004-2011-VIVIENDA, art. 4° y 59° (14.08.2011) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple actualizada de Ficha Registral y/o documentos de propiedad de los lotes a acumular. 3. Documentación Técnica Física y Digital (02 juegos), referendados por profesionales responsables. - 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. 4. Documento de autorización de copropietarios, de ser el caso. 5. Certificado de Zonificación y Vías Vigente, en el caso de no estar ubicados en habilitación aprobada. 6. Copia simple del recibo de agua y luz. 7. En caso de condominio, la solicitud debe ser firmada por todos los condominios. 8. Declaración Jurada del profesional responsable del proyecto. 9. Pago de la tasa municipal correspondiente		e.04	244.60		X	15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.54	AUMENTO DE ALTURA Base Legal: Ley N° 27972, art. 78° (27.05.2003) D.S. N° 004-2011-VIVIENDA, art. 32° y 49° (14.08.2011) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 3. Copia literal de dominio, ficha registral o partida electrónica expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Planos de localización y ubicación (escala 1/10.000 - 1/500), distribución, elevación 1/100 (en 02 copias). 5. Planos de anteproyecto arquitectónico (02 copias) 6. Documento de Factibilidad de servicio de agua, alcantarillado y luz. 7. Memoria descriptiva que sustente al aumento de altura. 8. Pago por derecho de trámite.		6.55	265.20		X	10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.55	AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE ACARreo Base Legal: Ley N° 27972, art. 69° inc. 9 (27.05.2003) Ley N° 26221, art. 3° (07.05.2004) D.S. N° 008-2010-AG an. 1° (08.07.2010) R.J. N° 423-2011-ANA, art. 1° (08.07.2011) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el tipo de material a extraer, volumen expresado en metros cúbicos, plazo de ejecución de la extracción, cauces y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida en coordenadas UTM. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3. Copia simple del Testimonio de constitución de la empresa (de ser el caso). 4. Planos de ubicación e escala 1/5000 en coordenadas UTM Sistema PSD56. 5. Ubicación de las inscripciones de clasificación y acopio si las hubiere. 6. Sistema de extracción y características de la máquina a ser utilizada. 7. Memoria Descriptiva. 8. Declaración Jurada de compromiso para la preservación de					X	60 (sesenta) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en MUIT	en \$.	Auténtico	Evacuación previa	Reconsideración				Apelación	
		la zona de extracción. 9. Pago por derecho de trámite. 10. Pago por derecho de extracción de material Nota: 1. La documentación deberá ser presentada en un folder. 2. La autorización administrativa para extracción de material de acarreo tendrá una vigencia de hasta 01 (un) año. 3. El pago por derecho de extracción de material será calculado en relación al volumen solicitado.		3.81 0.08	154.40 3.10 (por m3) metro cúbico								
3.58	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENO RÚSTICOS Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 19° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 25° 27° y 28° (04.05.2013), modificado por el DS. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Pago de la tasa municipal correspondiente 7. Anexo E del F.U.H.U: Independización de Terreno rústico/ Habilitación Urbana 8. Certificado de zonificación y vías expedido por la M.P.T. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM, (escala 1/5000 y 1/500) - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aporques normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la M.P.T. correspondiente. - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. Adicionalmente, de ser el caso: 11. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema		4.76	192.90	X		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



N° DE ORDEN	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 NUT	en SI	Auténtico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		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. Cuando corresponde el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. 5. En caso se solicita 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.										
3.67	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: MODALIDAD A	Basal 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 (02.08.2018) Ley N° 28586, art. 5° (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) Ley N° 30230 (12.07.2014) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)				X		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	Alcaldía
	Se sujetan a esta modalidad: a) 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.	Documentación Técnica por triplicado : 7. Certificado de Zonificación y Vías. 8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarilla y/o de energía eléctrica, vigancias. 9. Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano perimétrico y topográfico (escala 1/500). - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, apor-tas, 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 indicación de curvas de nivel cada metro.										

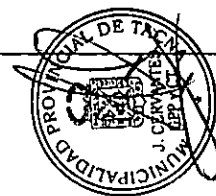


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en MUT	en B.	Auténtico	Calificación				Reconsideración	Apelación	
		- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el lista de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA: 15. Formulario Anexo H - Inicio de obra. e) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad. c) 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. 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. F.U.H.U.:Formulario Único de Habilitaciones Urbanas.		3.88	157.10								
3.58	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: MODALIDAD B	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: 1. F.U.H.U. 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 vigente 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		2.94	119.19 por inspección		X	20 (veinte) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	

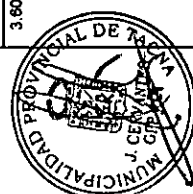


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			en %UIT	en S/.	Auténtico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario (Código)								
	Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 8. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B". Documentación Técnica : 7. Certificado de Zonificación y Vías. 8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarilla y de energía eléctrica, vigentes. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno concordadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano perimétrico y topográfico (escala 1/500). - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, apor tes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 11. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 13. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 14. Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Administrativa. 15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA: 15. 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) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). d) Póliza CAR.		3.88	157.10						
	Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento integral aprobado con enterofirma.			2.94	118.10 por inspección						

Notas:



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 \$.	Auténtico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		13. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 14. Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 16. Informe Técnico "Conforme" de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento de Revisores Urbanos. 17. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda. VERIFICACIÓN TÉCNICA 18. Formulario Anexo H - inicio de obra. 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) Pago de la tasa municipal, correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). d) Póliza CAR. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°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. F.U.H.U.: Formulario Único de Habilitaciones Urbanas.		3.75	151.80							
				3.58	144.80 por inspección							
3.80	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31°(25.09.07), y modificatoria Ley N° 30494 (02.08.2016) Ley N° 29568, art. 9° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25°, 32° y 33° (04.05.2013) y modificatorias DS. N° 014-2015-VIVIENDA (2013), y modificatorias DS. N° 014-2015-VIVIENDA	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: 1. F.U.H.U. 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				X	48 (cuarenta y ocho) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		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 M.U.T.	en SI.	Automático	Evaluación previa	Recomendación				Apelación	
		verificación técnica. (por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). d) Póliza CAR. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°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.			por inspección								
3.61	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 28090 arts. 10°, 16° y 31°(25.08.07), y modificatoria Ley N° 30494 (02.08.2018) Ley N° 28586, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25°, 32° y 33° (04.05.2013) y modificaciones DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.08.2016) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) Se sujetan a esta modalidad: 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 Planteamiento Integral.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: 1. FULHU 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, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano perimétrico y topográfico (escala 1/500).				X	48 (cuarenta y ocho) 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	Alcaldía		



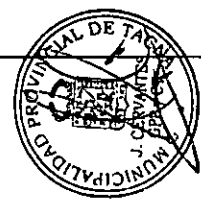
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Formulario (Código)	Número y Denominación				Automático	Examen previo
	b) Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aporques, vías y secciones de vías, ejes de trazado y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referencias al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 11. Copia del Planeamiento Integral aprobada de corresponder. 12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 15. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda, aprobado en los supuestos a) y c) del numeral 17.3 del reglamento. 16. Pago de la tasa municipal correspondiente: - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 17. Pago por derecho de revisión de delegados Ad Hoc, de ser el caso. (por cada delegado) B. VERIFICACIÓN TÉCNICA: 18. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad. c) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). d) Póliza CAR. Notas: 1. Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario a 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	7.84 12.52 2.44 3.13	317.70 507.20 98.80 126.80	3.58 144.80 por inspección					



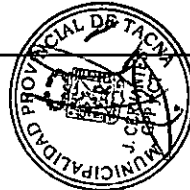
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formulario ICódigo	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa			
		Número y Denominación						Positivo		Reconsideración	Apelación
3.62	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA	Comisión emita Dictamen Conforme.							Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
		MODALIDAD B: 1. FUHU por triplicado, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. Pago por el derecho de Revisión de Proyectos 4. Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. 5. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A", o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".	5.87 229.60 119.10 por inspección					X	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404		
		MODALIDAD B, C y D: (Revisor Urbano) 1. FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4. Pago por el derecho de Revisión de proyectos 5. Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.	5.58 3.58 225.00 144.80 por inspección					X	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	Alcaldía
		MODALIDAD C y D: (Comisión Técnica) 1. FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. Pago de la tasa municipal correspondiente: - Por verificación Administrativa - Por evaluación de la Comisión Técnica. (por especialidad) - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 4. Pago por derecho de revisión de delegados Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado) 5. Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. 6. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A", o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".	7.13 3.13 2.44 126.80 144.80 por inspección					X	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	Alcaldía
		Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propio									



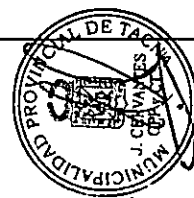
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en %UIT	en B.	Autonómico	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación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



N° 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 \$.	Auténtico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		Número y Denominación	Formulario (Código)									
		de la redacción de los mismos, de ser el caso. 8. Pago de la tasa municipal correspondiente (sin variación) 9. Pago de la tasa municipal correspondiente (con variación) Documentación técnica en original y cuatro (04) copias impresas, mas 01 copia en archivo magnético, debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el solicitante, conformado por: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados el 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 todos sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		5.20 8.00	210.80 242.90							
365	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal : Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 28090 art. 30° y 31°(25.09.07). Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 28568, art. 5° (26.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 25° 38° y 39° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. FULU correspondiente a la Recaptación de Obras; Anexa G por triplicado, debidamente suscrita. 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 Predios - Juntas 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. Declaración Jurada suscrita por el administrado de la habilitación y el profesional constator de la obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron, total a parsidismos. 7. Pago de la tasa municipal correspondiente		7.30	295.70		X	05 (cinco) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán 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	
		Número y Denominación	Formulario	en MUT	en S/	Autonómico	Estimación previa	Positivo				Reconsideración	Apelación
	Base Legal: Ley N° 27972 art. 79° (27.05.2003) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2018)	3. Adjuntar el (los) plano(s) e resellar. 4. Pago por derecho de trámite. (Revisión) - Por cada plano, (resellado) Nota: Exibir Documento Nacional de Identidad (DNI)		0.42 0.12	17.00 5.00					Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404			
3.67	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal: Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 1° (25.09.2007) Ley N° 29568, art. 5° y 6° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 4° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2018)	1. FUIHU según corresponda, debidamente suscrito. 2. Pago de la tasa municipal correspondiente Nota: 1. La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 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.		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 Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.68	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003) Ley N° 29090 art. 3° (25.09.07). Ley N° 29568, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA arts. 25°, 29° y 30° (04.05.2013) DS. N° 012-2013-VIVIENDA art. 5° (03.10.2013) y modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por el DS. 009-2018-VIVIENDA (23.08.2018) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2018)	1. FUIHU 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 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. Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto re sulante, 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. 7. Pago de la tasa municipal correspondiente		4.17	169.00	X			10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía





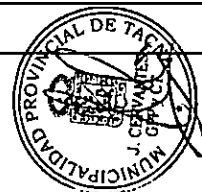
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

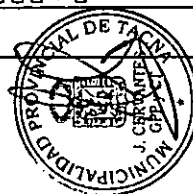
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			en %UIT	en S/.	Auto-matizado	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
3.70	CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal: Ley N° 27872, art. 73° y 79° (27.05.2003) Ley N° 28294, art. 14° (21.07.2004) D.S. N° 005-2008-JUS art. 39°, 41° y 42° (12.02.2008) Modificado por O.A. N° 0020-14 (28.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Título de Propiedad o Ficha Registral con una antigüedad no mayor a 03 meses. 3. En caso de representante, adjuntar Carta Poder vigente, (persona natural : poder simple, persona jurídica : copia fedatada de poder notarial y copia simple de D.N.I.) 4. Pago por derecho de trámite. - Áreas menores a 300 m2 - Áreas mayores a 300 m2 Nota: 1. En caso de predios subdivididos, indicar en la solicitud, el número de resolución que aprueba la subdivisión (solo en caso la resolución haya sido expedida en los últimos 5 años). 2. En caso la resolución de subdivisión haya sido expedida ha con una anterioridad a 5 años, deberá adjuntar copia simple de la misma, a fin de agilizar el trámite. 3. El día de la presentación del expediente, el administrado deberá apersonarse al Equipo de Catastro de la M.P.T. a fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular.	1.91 3.77	77.40 152.50	x	4 (cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía		
3.71	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Base Legal: Ley N° 27872, art. 73° y 79° (27.05.2003) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Documentación Técnica física en (02) juegos y digital an 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.	1.87	67.70	x	8 (Ocho) días hábiles	Recepción del Equipo de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán 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° 27872 art.79° (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 44° y 45° (11.04.2001). Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección exacta del predio materia de consulta (Incluir Mz, Lote, denominación de la vía, pros). 2. Croquis de ubicación. 3. Pago por derecho de trámite.	0.78	31.60	x	4 (Cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente 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	
			Formulario o Código	en NUT en SL	Auto-medio	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
						Positivo Negativo						
3.73	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 44° y 45° (11.04.2001). Ley N° 28294, art. 15° num. 1 y 16° (21.07.2004) D.S. N° 005-2008-JUS, art. 3° literal f) y 40 y 41° (12.02.2008) Resolución N°248-2008-SUNARP-SN, art. 56° (30.08.08). Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art.1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección exacta del predio materia de consulta (Incluir Mz, Lote, denominación de la vía, años). 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, copie fedatada del poder notarial), y exhibir el 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-18S Details (Catastro) ó PSAD 56). Incluye terreno enfeazas.		0.78	31.80		x	4 (Cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art.1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la ubicación del ingreso(puerta) por el cual solicita la numeración. (De corresponder se deberá hacer referencia a certificados antecedentes del predio.) 2. Copia simple del Título de Propiedad o copia de la Ficha Registral emitida por la SUNARP (en sujeción máxima de 03 meses). 3. Plano de ubicación. 4. Pago por derecho de trámite (incluye una numeración) - Por puerta o numeración adicional (en el mismo predio) - Aplicable solo cuando se haya especificado en la solicitud el requerimiento de numeración de más de una puerta al exterior. Nota: 1. En caso de predios subdivididos, indicar en la solicitud, el número de resolución que eprueba 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 e 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. e fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular.		1.47 0.25	59.70 10.00		x	5 (Cinco) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.75	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS EDIFICATORIOS Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley N° 28090, art. 14° (25.09.2007) D.S. N° 008-2000-MTC, art. 63° (17.02.2000) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 5° inciso 5.2, 44° (04.05.2013)	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:		1.48	59.80		x	4 (cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Formulario /Código	en SUIT	en \$/.	Auto-mático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
3.79	RESELLADO DE PLANDS Base Legal: Ley N° 27872 art.79° (27.05.2003) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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) a resellar. 3. Pago por derecho de trámite. (Revisión) - Por cada plano.(resellado) Nota: 1. Para resellar los planos, no deberá haber transcurrido mas 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 Tarma Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía		
3.80	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS CATAS-TRALES Base Legal: Ley N° 27872 art.79° (27.05.2003) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando el tipo de documento a certificar y la fecha de emisión. 2. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) 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 Tarma Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía		
3.81	VISADO DE PLANDS PARA : a. PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA b. RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS c. TÍTULOS SUPLETORIOS Base Legal: Ley N° 27872, 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 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple de documento de propiedad o que acredite posesión del predio, tales como: - Copie literal de dominio, minuta y/o contrato de compraventa. 3. Documentación Técnica Física (02 juegos) y digital en CD : a) Memoria descriptiva detallada, (" y ") b) Plano de localización y ubicación (1/5.000 - 1/5000). c) Plano Perifoneo 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) o la Esquela 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 Notas: (*) La descripción del terreno no debe incluir fábrica y/o edificación, deberá incluir medidas de esquina más próxima. (**) En caso de predios urbanos, con ángulos y vértices; predios rurales, con coordenadas UTM WGS84 o PSAD56 - El día de la presentación del expediente, el administrado deberá personarse al Equipo de Catastro de la M.P.T. o fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular.	2.84 4.87	114.90 197.20	x		8 (ocho) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía		

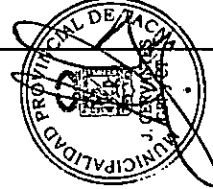




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN A EL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulari o Código	en %UIT	en \$I.	Automático o	Evaluación previa					
							Positivo				Negativo	
3.82	AUTORIZACIÓN DE HIPOTECA Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del título de propiedad, Acta de Adjudicación y/o copia literal del dominio. 3. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Para otorgar la autorización de hipoteca, la M.P.T. realizará una inspección ocular de oficio inopinada. 2. En caso de requerirse una nueva inspección o solicitud del administrador, deberá cancelarse el derecho de inspección ocular. (\$I. 42,40)	2.25	91.30			X	20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indén N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.83	CAMBIO DE NOMBRE POR DECLARATORIA DE HEREDEROS EN EL ACTA DE ADJUDICACIÓN Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N° 031-2007-MPT, art. 17° (29.07.2007) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el interesado, (titular o heredero) 2. Exhibir al Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Copia literal del registro de Declaratoria de Herederos, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos SUNARP. 4. Pago por derecho de trámite.	1.55	62.80		X		20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indén N° 404	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.84	DERECHO DE POSTULANTE PARA ADJUDICACIÓN DE LOTES EN UN PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA - PROMUVI Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N° 031-2008-MPT, artículo primero (19.10.2009), que modifica al art. 12° de la O.M. N° 010-2008-MPT. Modificado por O.A. N° 0020-14 (28.12.2015) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, de acuerdo al modelo establecido por el área de PROMUVI de la M.P.T. Adjuntar: CARPETA DEL POSTULANTE A ADJUDICATARIO 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada titular, residente en Tacna. 3. Copia fedatada del Acta de Matrimonio (en caso de ser casado) para acas procedimientos de otras municipalidades. 4. Certificado Negativo de Propiedad, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP. 5. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) de los hijos, en caso los hubiera. 6. 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. 7. Declaración Jurada de Convivencia o Soltería, con firmas(s) certificada(s) por fedatario municipal. (Solo para convivientes). 8. Declaración Jurada de Ingresos Económicos, con firma certificada por fedatario municipal.			X			7 (siete) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indén 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	
					Automático o	Evacuación previa	Respositivo				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulari o /Código	en % UIT	en \$.							
		9. Declaración Jurada de no contar con otro predio destinado a vivienda, con firma certificada por fedatario municipal. 10. Declaración Jurada de no haber transferido o vendido lotes otorgados por el Estado. 11. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Le solicitud de postulante deberá realizarse de manera personal, adjuntando todos los requisitos establecidos.		0.53	24.00							
3.85	DUPLICADO DE TÍTULO O E PROPIEDAD O ACTA DE ADJUDICACION Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 108° y 110° (11.04.2001) O.M. N° 031-2007-MPT, art. 35° (28.07.2007) Modificado por D.A. N° 0020-14 (28.12.2015) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, presentada por el titular. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular. 3. Declaración Jurada de pérdida o robo, o por caso fortuito. 4. Pago por derecho de trámite. a) Por Título de Propiedad. b) Por Acta de Adjudicación		1.34 1.08	54.40 43.80	X		10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
3.86	EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTAS Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, arts. 37°, 107° y 110° (11.04.01). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud verbal directa. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 3. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. El Estado de Cuentas es un documento que contiene el detalle de los pagos realizados y pendientes por la compra del lote adjudicado. 2. El estado de cuentas solo se expedirá al Adjudicatario.		0.10	3.90	X		1 (un) día hábil	Ventanilla de Orientación del Equipo de PROMUVI de la M.P.T. Local Central Calle Incán N° 404			
3.87	EXPEDICIÓN DE TÍTULO (PROMUVI) Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N° 031-2007-MPT, art. 35° (28.07.2007) O.M. N° 0043-2009-MPT, art. Primero (09.12.2009) Modificado por D.A. N° 0020-14 (28.12.2015) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Copia simple del recibo de agua y/o luz (provisional o definitivo) 4. Pago por derecho de trámite. - Por inspección ocular adicional, solicitada por el administrado. Notas: 1. 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. 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. 3. No debe existir observaciones en el Padrón oficial de la MPT relacionados a los requisitos, que afecte el proceso de titulación.		2.42 1.05	98.20 42.40		X	18 (dieciocho) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

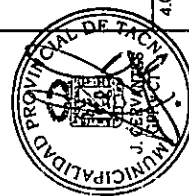




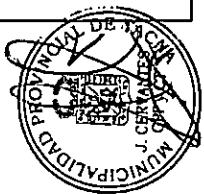
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	
			Formulario ICódigo	S/ (1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
4.01	DUPLICADO DE MINUTA O TITULO Base Legal: Ley N° 27972, art. II (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 108° (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el 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.	1.70	71.10	X		30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Alcalde			
4.02	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA (De adjudicatario para puestos de mercado y predios adjudicados, y otros) Base Legal: Ley N° 27972, art. II (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 82° (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el 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 Gerente de Bienes Patrimoniales			
4.03	EXPEDICION DE TÍTULO O 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° Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el 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 puestos de mercado o centros comerciales. c. Por predios ubicados en zonas ribereñas.	3.99 3.17 5.43	181.50 128.50 219.90		X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Alcalde	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	Gratuito	Automática	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
4.04	RECTIFICACIÓN DE MINUTAS, TÍTULOS O CLAÚSULAS DE INTERVENCIÓN Base Legal: Ley N° 27972, art. II (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 20° (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el 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 cláusula de intervención (según sea el caso) Note: Para el caso de rectificación por cláusula de intervención la administración solicitará requisitos adicionales de acuerdo al caso.		2.11 2.11	Gratuito 85.30 85.30		X		30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Alcalde	Alcaldía	



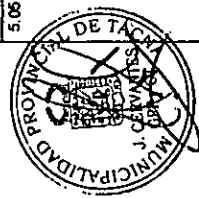


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNICO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	% UIT en S/	Automático	Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación
5.01	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	1 Formulario 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	30.80	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 Gerente 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	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 corresponde 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	70.80		X	8 (ocho) 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
5.03	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite 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 corresponde copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas	Solicitud de levantamiento de observaciones	0.75	30.40		X	8 (ocho) 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

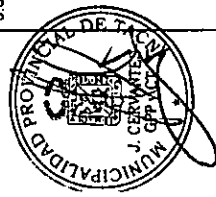
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
								Reconsideración	Apelación
	Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Formulario (Código)	%UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa	Positivo	Negativo
5.04	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Arts) 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 19.1), art. 34 (numeral 34.1), (14.09.14) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5 Copia del Plan de Seguridad 6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8 Pago de derecho de trámite Notas: a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE e 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.	Solicitud ITSE	4.52	183.20		X		
5.05	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Arts) 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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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.	Solicitud de Levantamiento de Observaciones	2.15	88.90		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	
						Formulario	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Código	en Si-	%UIT			Positivo					
5.06	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE	1 Solicitud de Inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalles del cálculo de aforo 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 9 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 11 Copia de la autorización del Ministerio de la Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 12 Indicar el número del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública. 13 Pago por derecho de trámite	Salud ITSE					X	8 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal sin Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Landchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
		Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor a 10000 m2 hasta 20000 m2 i) Mayor a 20000 m2 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a mas m2		9.15 12.87 16.58 20.28 23.98 25.44 30.25 34.68 38.87 43.91	370.70 521.40 871.50 821.40 971.30 1.030.40 1.225.10 1.404.70 1.574.40 1.778.40								
		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.											



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		
			Formulario (Código)	%UIT en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
5.07	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE Base Legal Ley N°30230, art. 64 (12.07.14) Ley N°28976, art. 9 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 27 (numeral 27.1), art. 34 (numeral 34.1), art. 40, (14.09.14) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor a 10000 m2 hasta 20000 m2 i) Mayor a 20000 m2 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a mas m2 Notas: a) El administrador deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento. b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Subsidio de levantamiento de observaciones	4.75 5.12 5.24 5.72 7.42 7.79 8.51 9.74 12.27 13.64	182.40 207.20 212.10 231.80 300.70 315.50 344.80 354.40 497.10 552.50	X	7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Ormel, Gregorio Albarracín Landchipa	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
5.08	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS Base Legal Ley N°30230, art. 64 (12.07.14) Ley N°28976, art. 6 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 11 (numeral 11.3), art. 28 (numeral 28.2), art. 34 (numeral 34.1), art. 40, (14.09.14) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) Aplica para los objetos de inspección señalados	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos 5 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 6 Copia del Plan de Seguridad o planes de contingencia según corresponda 7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda 9 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 11 Copia del estudio de impacto ambiental (EIA) o Programa	Subsidio ITSE			X	13 (trece) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Ormel, Gregorio Albarracín Landchipa	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 RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
											Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario (Código)	%UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa					
							Positivo	Negativo				
5.09	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS	da Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad competente, según corresponda 12 Pago por derecho de trámite	Solicitud de Levantamiento de observaciones	53.19	2,154.20					Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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 corresponde copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. 1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite Notas: a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento. b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponde copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		15.83	841.10		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	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrogenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento 6 Copia del Plan de Seguridad 7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8 Pago por derecho de trámite 9) Hasta 3000 espectadores b) Mas de 3000 espectadores	Solicitud ITSE	5.26 12.05	213.00 487.90					Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	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 6.7), 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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Notas:					X	8 (ocho) 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





Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario y Código	%UIT en \$/.	en \$/.	Automático	Evacuación previa				Reconsideración	Apelación
	Aplica para los objetos de Inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. N°058-2014-PCM.	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 e copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, o fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)										



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

UNIDAD DE GESTIÓN DE EJECUTORIA COACTIVA NO TRIBUTARIA

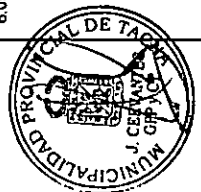
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Autentica	Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación
8.01	QUEJA DE DERECHO Base Legal: Ley N° 26979, Art. 38° (23.09.1998) Ley N° 27444, Art. 113° (11.04.2001) D.S. 018-2008-JUS, Art. 38° (08.12.2008) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentada, señalando nombres y apellidos, domicilio real, fiscal o procesal firmado por el Obligado o por su apoderado o representante legal, de ser el caso. Especificar la existencia de actuaciones o procedimientos que afecten directamente o infrinjan las normas tributarias municipales. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) respectivo. 3. Poder del representante legal.	Gratuito			X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
8.02	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERAS DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, art. 38° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 38° (08.12.2008) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamento de la apelación, señalando nombres y apellidos, firmado por el tercero o por su apoderado o representante legal, de ser el caso. 2. Poder otorgado al apoderado o representante legal del tercero, de ser el caso (original del documento público o privado con firme autenticada por fedatario municipal o legalizada por notario público). Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 3. Adjuntar documentos que acrediten fehacientemente la propiedad del bien.	Gratuito		X		30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
8.03	SOLICITUD PARA FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 27444, art. 113° (11.04.2001) D.S. 018-2008-JUS, art. 25° (08.12.2008) D.A. N° 015-2012-MPT, art. Del 1° al 5° (14.09.2012) (15.12.2009) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016) Reglamento de Fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias, disponible en www.municiatna.gob.pe	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. 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. 4. En caso de representación, se deberá presentar carta poder simple con firma fedatada. Tratándose de personas jurídicas, se debe adjuntar copia simple del poder inscrito en Registros Públicos. 5. Pago del derecho municipal y recibo de pago de la cuota inicial del fraccionamiento. 6. Otorgar a favor de la Municipalidad cualquiera de las garantías, señaladas en el Título V del Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias, cuando corresponda. 7. Si la deuda materia de acogimiento registra medio impugnatorio o solicitudes no contestadas en la municipalidad, se deberá presentar solicitud de desistimiento de la pretensión y en caso se encuentra en demanda contenido administrativo, acreditar con la copia del escrito de desistimiento recepcionado por Mesa de Partes del órgano judicial.	Gratuito				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	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Fórmula de Código	% UIT	UIT	Automático	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		Adicionalmente, según corresponda, deberá adjuntar: EN MATERIA DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN: 1. En la solicitud, indicar el número de recibo de pago con el que se pagó el derecho de trámite para la obtención de la licencia de edificación. 2. Cancelar la cuota inicial: 20% de la multa o del porcentaje a pagar en caso de condonación parcial por el beneficiario no tributario, según calificación del tipo de edificación. EN MATERIA DE PAPELETAS DE TRÁNSITO Y OTRAS MULTAS ADMINISTRATIVAS: 1. En la solicitud, indicar el número de recibo de pago con el que se pagó el derecho de trámite. 2. Cancelar la cuota inicial: 25% de la multa impuesta. Nota: 1. Para acceder al reconocimiento, el deudor o tercero legitimado, previamente deberá cumplir con el pago de los intereses, multas, reajustes y gastos según corresponda a la vigencia de Beneficio No Tributario. 2. El administrado deberá actualizar el domicilio fiscal registrado ante la Administración Tributaria Municipal, en caso haya variado. 3. En el caso de deudas no tributarias, deberán presentarse solicitudes independientes.										
8.04	SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES EN REMATE PÚBLICO Base Legal: Ley N° 26979, art. 13° y 17° (23.08.1998) D.S. 018-2008-JUS - art. 32° y 28° (08.12.2008) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde.	Gratuito	Gratuito				X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
8.05	SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE EMBARGO EN OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, art. 32° y 28° (23.08.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 26° y 32° (08.12.2008) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. Nota: 1. Las solicitudes para levantamiento de embargo son automáticas, cuando se cancela la deuda no tributaria.	Gratuito	Gratuito				X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
8.06	SOLICITUD DE PAGO EN EXCESO Y DEVOLUCIÓN DE DINERO EN COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	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	Gratuito	Gratuito				X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT	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 RESOLUCION DE RECURSOS			
						Formulario Código	%AUT	Gratuito				Auténtico o	Evaluación previa	Recomendación	Apelación
		Número y Denominación													
		ser el caso. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) respectivo. 2. Recibo de pago realizados por exceso.													
8.07	Base Legal: Ley N° 26978, Art. 16° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 16° (08.12.2008) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) SOLICITUD DE EXTINCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26978, art. 31° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 31° (08.12.2008) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) respectivo. 2. Recibo de pago realizado, partidas de defunción del infractor, prescripción declarada, compensación, condonación y Resolución que declare 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 Incán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal				
8.08	SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26978, Art. 31° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 31° (08.12.2008) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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 Incán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal				
8.09	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26978, 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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del tercerista o de su representante legal. 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 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 notariamente).	Gratuito	Gratuito	X			30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Incán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal				

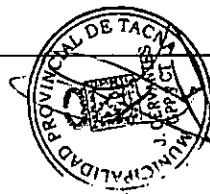




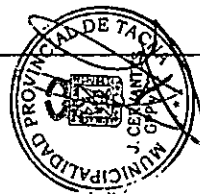
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

SUB GERENCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y TRANSITO - TACNA											
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	\$/(10)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario /Código		Positivo	Negativo					
7.01	AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE PERSONAS (Bstineiros, 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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 2° (30.12.2018)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia fedatada de la Tarjeta de identificación Vehicular (TV) o Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 3. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 6. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 7. Pago por derecho de trámite. - Para bañeros (autorización mensual) - Festividades y otros. (por día solicitado) Nota: 1. La autorización para prestar el servicio público de personas a bañeros, solo será otorgada para vehículos buses y minibuses.	DL-SGTPYT	2.32 1.01 94.00 40.90		X	8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcalda
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° 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 (07.09.2018) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art. 2° (30.12.2018)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Carta Notarial comunicando al Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento. 3. Copia fedatada de la Tarjeta de identificación Vehicular (TV) o Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 4. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 5. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 6. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente 7. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. 8. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 9. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La autorización se otorgará de acuerdo a la evaluación de la antigüedad de las unidades en el servicio. 2. El procedimiento se aplica en forma transitoria, en tanto se realice el proceso de adecuación, se aplica cuando la persona natural no se ha integrado a la empresa y cuando el vehículo no forme parte de su patrimonio, respaldado por la decisión de sus accionistas a través del documento de fecha cierta.	DL-SGTPYT	2.17 87.80		x	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcalda



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	S/(10)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
7.03	AUTORIZACIÓN PARA : a. USO DE PARADEROS PARA TAXIS Y TRANSPORTE DE MERCANCÍAS Base Legal: Ley N°27872, art. 81° (27.05.2003). O.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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de Resolución administrativa de reconocimiento de la persona jurídica expedido por la M.P.T. 2. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formato Anexo 1-SGTPyT. 3. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) del representante legal. 4. Croquis de ubicación del paradero solicitado. 5. Copia fehaciente del Certificado de vigencia de poder. 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPyT. 7. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Entiéndase por SGTPyT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 2. La autorización municipal se expedirá por cada paradero aprobado. 3. La autorización tiene vigencia máxima de un año.	8.27	335.10			X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacna s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Landchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
	b. ZONA DE RETÉN Base Legal: Ley N°27872, 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)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de Resolución administrativa de reconocimiento de la persona jurídica expedido por la M.P.T. 2. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formato Anexo 1-SGTPyT. 3. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) del representante legal. 4. Croquis de ubicación de la zona de retén solicitada. 5. Copia fehaciente del Certificado de vigencia de poder. 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPyT. Nota: 1. Entiéndase por SGTPyT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 2. La autorización municipal se expedirá por cada zona de retén aprobada. 3. La autorización tiene vigencia de un año. 4. La zona de retén deberá ubicarse en zona libre de explotación comercial y sin causar perjuicios a terceros. La SGTPyT evaluará las condiciones de zonificación para otorgar la autorización. Nota General: 1. El administrado podrá solicitar en un único trámite los dos procedimientos de autorización (uso de paraderos y zona de retén), previa cancelación de los derechos de trámite por cada procedimiento.	8.27	335.10			X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacna s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Landchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario ICódigo	%UIT	S/ (10)	Autodistinto	Evaluación previa			Reconsideración	Apelación	
							Positivo					Negativo
7.04	AUTORIZACIÓN PARA SUSTITUCIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL Base Legal: Ley N° 27972, art. 61° (27.05.2003). D.M. 030-2008, art. 1° (17.07.2008) O.M. 028-2011, art. 1° (17.11.2011) D.S. N° 017-2009-MTC, art. 25° 51° (22.04.2009). Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art. 2° (30.12.2018)	A. SERVICIO DE TAXI, SERVICIO ESCOLAR 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario de la unidad vehicular. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente, que permita determinar que ambos vehículos son del mismo propietario, que el vehículo sea de similar ó superior categoría, de menor año de antigüedad y que no exceda los 15 años computados al 1ro de enero del año siguiente de su fabricación. 3. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) 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. Boleín informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP del vehículo entrante y saliente a nombre del mismo propietario. 7. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 8. Pago por derecho de trámite. B. TRANSPORTE DE MERCANCÍAS 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario de la unidad vehicular. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad vigente del vehículo entrante y saliente. 3. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) 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. Boleín informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP del vehículo entrante y saliente a nombre del mismo propietario. 7. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 8. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGTPYT	1.19	48.20			X	04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.05	AUTORIZACIÓN PARA SUSTITUCIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL TRANSPORTE DE SERVICIO URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N° 27972, art. 61° (27.05.2003). D.S. N° 017-2009-MTC, art. 25° 51° (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 (29.06.2012). D.S. N° 058-2003-MTC (12.10.2003). O.M. N° 011-2018-MPT (07.06.2018)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Carta Notarial comunicando el Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento. 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 ó 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. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.	DJ-SGTPYT	1.27	51.50			X	10 (diez) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



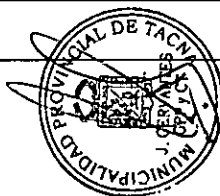
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código	%UIT	S/UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art.2° (30.12.2016)	5. Copia fehaciente del S.O.A.T. vigente. 8. 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 y conductor del vehículo entrante y saliente de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. 8. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Se debe garantizar que la unidad saliente sera dada de baja o retirada del servicio de transporte. 2. Se debe garantizar haber comunicado a la empresa. 3. Se debe acreditar ser propietario de la unidad saliente. 4. Procedimiento en tanto se de el proceso de adecuación.	DJ-SGTPT	2.28	92.50								
7.06	AUTORIZACIÓN PARA USO DE VIA PUBLICA Base Legal: Ley N°27972, art. 79° (27.05.2003). Ley N°26859, art. 358° y 359° (01.10.1997). Ley N°28094, art. 12° (27.05.2003). O.M. N°032-2006, art. 1° (17.10.2006) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art.2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Croquis de ubicación o recorrido, según corresponda. 3. Pago por derecho de trámite. - Pare actividades de construcción o edificación. 1. Uso parcial de la vía 2. Uso total de la vía. - Por recorrido con motivos festivos (pasacalles, corzos, caravanas u otros, excepto los realizados con motivos políticos en fechas electorales). Notas: 1. Les 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. 2. No se otorgará autorización para uso de la vía pública, para actividades que impliquen el consumo o venta de bebidas alcohólicas. 3. La autorización estará sujeta a evaluación de las condiciones de horario y zona. 4. Para la realización de mítines 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		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		
7.07	AUTORIZACIÓN PARA USO DE ZONA RESERVADA O ZONA DE SEGURIDAD Base Legal: Ley N°27972, art. 79° (27.05.2003). D. S. N°018-2009-MTC, art. 215° (22.04.2009). O.M. N°032-2008, art. 1° (17.10.2008) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art.2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación (en caso de primera vez) 3. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La autorización será prorrogada por un periodo de seis (06) meses.		8.05	325.90	X		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		



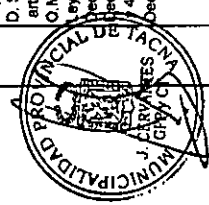
N° DE ORDEN	BENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario ICódigo	UIT	S/(11)	Automático	Evaluación previa					
							Positivo				Negativo	
7.08	AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE FLOTA VEHICULAR DE UNA EMPRESA A OTRA O VICEVERSA, PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO DE PERSONAS DENTRO DE UNA MISMA RUTA Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 87° (19.04.2008). O.M. N° 011-2018-MPT (07.06.2018) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2018)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el Gerente de la empresa. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad del (los) vehículos a trasladar. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular a trasladar. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente de la unidad vehicular a trasladar. 5. Copia fedatada del S.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. 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 causal de revocación de la autorización del vehículo.	2.29	92.20			X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
	AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS (URBANO, INTERURBANO Y ESPECIAL) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 49°, 50°, 52°, 53°, 54°, 55° y 56° (22.04.2009). O.M. N°036-2010-MPT, art. 1° (30.09.2010) O.M. N°037-2010-MPT, art. 1° (30.09.2010) O.M. N° 011-2018-MPT (07.06.2018) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2018)	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 de inscripción y autorización de la persona jurídica expedido por la M.P.T. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Copia fedatada del S.D.A.T. vigente. 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor, de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. 7. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo) Notas:	2.75	111.30			X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Formulario ICódigo	%UIT	S/ (1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	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). D.M. N°030-2008-MPT, art. 1° (17.07.2008) O.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011) D.A. N°009-2008, 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 (28.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2018)	Número y Denominación - Las autorizaciones y habilitaciones para servicio de transporte público de personas se otorgará con una vigencia de tres(03) años. - Sujeto a evaluación de posibilidad de acceso al servicio. B. ESPECIAL (persona natural / persona jurídica) (Taxi, estudiantes, mercancías) - 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. - Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad. - Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. - Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria Vigente. - Copia fedatada del S.D.A.T. vigente. - Boletín Informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos -SUNARP. - 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 SGTPT. - Pago por derecho de trámite (por cada vehículo) Nota: - En caso pertenezca a una empresa, adjuntar constancia de afiliación expedida por el gerente. - 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. - Las autorizaciones y habilitaciones para taxis y estudiantes se otorgará con una vigencia de tres(03) años. - Las autorizaciones y habilitaciones para mercancías se otorgará con una vigencia de un(01) año.	DJ-SGTPT	3.37	138.30		X	12 (doce) 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	
7.10	CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 87° (22.04.2009). D. S. N°008-2012-MTC (29.06.2012). D.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011) D.M. N° 011-2010-MPT (07.06.2010) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2018)	- Solicitud dirigida al Alcalde. - Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. - Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del titular. - Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria Vigente e nombre del titular. - Copia fedatada del S.D.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 a Formato establecido por la SGTPT. - Para el caso de transporte público urbano, deberá presentar Carta de Renuncia de Derechos (notarial). - Pago por derecho de trámite.	DJ-SGTPT	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	



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario ICódigo	%UIT	S/(10)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
7.11	CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 87° (22.04.2009). O.M. N°030-2008-MPT, art. 1° (17.07.2008). O.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011). Modificado por O.A. N° 0020-14 (28.12.2015). Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Boleín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 3. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) del titular. 4. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente a nombre del titular. 5. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor, de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 7. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. 8. Para el caso de transporte público urbano, deberá presentar Carta de Renuncia de Derechos (notarial). 9. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGTPT	1.1a	48.30		X	8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	
7.12	CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR URBANO E INTER-URBANO 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° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la licencia de conducir vigente de la categoría. 3. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI). 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. 5. Declaración Jurada del domicilio actual. 6. Copia fedatada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente. 7. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. 8. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. 9. Pago por derecho de trámite. 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.	DJ-SGTPT	0.35	14.00		X	8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	
7.13	CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 31° Inc. 31.3, 31.4 y 31.8 art. 41° Inc. 41.2, 41.3, 41.4, 41.5 y 71° (22.04.2009). O.M. N°032-2008, art. 1° (17.10.2008) O.M. N°030-2008, art. 9° al 15° (17.07.2008) Modificado por O.A. N° 0020-14 (28.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la licencia de conducir vigente de la categoría. 3. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI). 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. 5. Declaración Jurada del domicilio actual. 6. Copia fedatada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente. 7. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 8. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. 9. Pago por derecho de trámite. 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.	DJ-SGTPT	0.35	14.00		X	8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	



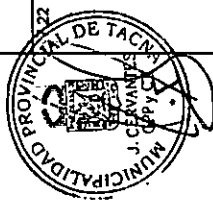
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			N°UIT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa						
						Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario ICódigo								Reconsideración	Apelación
7.14	DUPLICADO DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR URBANO, INTERURBANO 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; en. 41° Inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 3. En caso de pérdida y/o robo adjuntar Certificado de Denuncia expedida por la autoridad competente. 4. En caso de deterioro, presentar la credencial original. 5. Pago por derecho de trámite.		0.32	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 Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.15	DUPLICADO DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL Base Legal: Ley N°27972, art. 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 y 41.5 (22.04.2009). O.M. N°032-2008, art. 1° (17.10.2008) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 3. En caso de pérdida y/o robo adjuntar Certificado de Denuncia expedida por la autoridad competente. 4. En caso de deterioro, presentar la credencial original. 5. Pago por derecho de trámite.		0.32	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 Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.16	DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (T.U.C.) DE LA UNIDAD VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS Base Legal: Ley N°27972, art. 61° (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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. En caso de pérdida o robo, adjuntar Certificado de Denuncia Policial correspondiente emitido por la autoridad competente. 3. En caso de deterioro, adjuntar la Tarjeta Única de Circulación original. 4. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 5. Pago por derecho de trámite.		0.89	36.20	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	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES Base Legal:	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 3. En caso de pérdida y/o robo, adjuntar Certificado de Denuncia policial correspondiente emitido por la autoridad				X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		



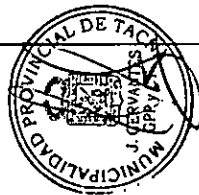
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario ICódigo	%IUT	Autómá tico	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
	Ley N°27972, 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). Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	4. En caso de detentador, adjuntar la Licencia de Conducir original. 5. Pago por derecho de trámite.		0.93	37.80				Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipaz)			
7.18	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA (De habilitación del servicio de transporte público de personas) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 49° (22.04.2009). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI). 3. 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 Lanchipaz)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.19	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA (De habilitación del servicio de transporte de mercancías u otras) Base Legal: Ley N°27972, art. 61° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 49° (22.04.2009). Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI). 3. 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 Lanchipaz)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.20	FUSIÓN, MODIFICACIÓN DE CONSTITUCIÓN 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°017-2009-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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	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. Pago por derecho de trámite.		1.27	51.50		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 Lanchipaz)	Sub Gerente 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 : II-a ó II-b b. Licencia CLASE B : II-c	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. 3. Certificado médico de aptitud psicosomática. 4. Certificado de Capacitación de la Escuela de Conductores debidamente autorizada.					X	04 (cuatro) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



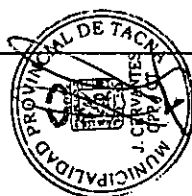
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario /Código	%UIT	S/ (17)	Automático	Evaluación previa					
							Positivo				Negativo	
	Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°058-2003-MTC, Anexo I (07.10.2003) D.S. N°040-2008-MTC, art. 13° y 14° (16.11.2006). D.S. N°040-2011-MTC, art. 2° (31.12.2011). Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	Número y Denominación 5. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 6. Dos (2) fotografías actuales tamaño carnal a color. 7. Aprobar el examen de manejo para la categoría. El cual será efectuado en la SGTPT, hasta por un máximo de 03 oportunidades y se realizará conforme al horario dispuesto por la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. B. 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 Declaración Jurada del domicilio actual. 2. Para el caso de Licencias CLASE B: Il-c deberá adjuntar copia fechada 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. Notas: 1. No procederá el trámite para expedición de la licencia de conducir, en caso el solicitante se encuentre en calidad de REQUISITORADO. 2. El solicitante no deberá adeudar infracciones de tránsito o sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna.		1.47	59.50				Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)			
722	MODIFICACION DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACION (TUC) PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS Y MERCANCÍAS POR CAMBIO DE PLACA O CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD VEHICULAR Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°017-2008-MTC, art. 7° (19.04.2008). D.S. N°017-2008-MTC, art. 67° (22.04.2009). D.S. N°008-2010-MTC, art. 11° y 12° (22.04.2009). D.M. N° 011-2016-MPT (07.08.2016) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Tarjeta Única de Circulación (TUC) anterior en original. 3. Copia fechada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 4. En caso de pérdida o robo de la TUC anterior, presentar el Certificado de Denuncia Policial correspondiente emitido por la autoridad competente. 5. Declaración jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. 6. Pago por derecho de trámite.	DL-SGTPT	1.03	41.80	X		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
723	ORDEN DE SALIDA PARA LIBERACIÓN DE VEHICULOS DEL DEPÓSITO MUNICIPAL POR INTERNAMIENTO (REGLAMENTO Y CÓDIGO DE TRÁNSITO) 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° (23.06.2011) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)	A. En caso de vehículo intervenido por la policía de tránsito vía inspectores de tránsito de la MPT. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de recibo con que se canceló la multa y número de recibo de cancelación por los días de internamiento del vehículo. 2. Copia fechada de la Tarjeta de identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario del vehículo. 4. Exhibir la Boleta de internamiento del vehículo.				X		2 (dos) 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		



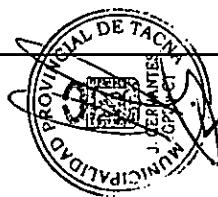
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario ICódigo	%UIT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa						
							Positivo				Negativo		
		Número y Denominación									Reconsideración	Apelación	
	Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	5. Pago por derecho de trámite. B. En caso de vehículos internados por mandato judicial: 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de recibo con que se canceló la multa y número de recibo de cancelación por los días de internamiento del vehículo. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) o Tarjeta de Propiedad. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario del vehículo. 4. Copia simple de la sentencia judicial expedida por el Juzgado que ordene la liberación del vehículo. 5. Pago por derecho de trámite. C. En caso de SUTRAN 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de recibo con que se canceló la multa y número de recibo de cancelación por los días de internamiento del vehículo. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario del vehículo. 3. Copia fedatada del Voucher por el pago efectuado en el Banco de la Nación. 4. Copia fedatada del Acta de control emitida por la SUTRAN. 5. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) o Tarjeta de Propiedad. 6. Exhibir la Boleta de internamiento del vehículo. 7. Solicitud de levantamiento de internamiento del vehículo-Formato SUTRAN. 8. Pago por derecho de trámite. Nota: En caso que el vehículo este a nombre de una empresa o razón social se deberá adjuntar al expediente, copia fedatada de la vigencia de poder del representante legal o carta poder de un tercero debidamente legalizada. D. En caso de vehículos internados por disposición policial: 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de recibo con que se canceló la multa y número de recibo de cancelación por los días de internamiento del vehículo. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) o Tarjeta de Propiedad. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario del vehículo. 4. Pago por derecho de trámite.	0.32	12.90									
				0.32	12.90								
				0.32	12.90								
7.24	PERMISO ESPECIAL DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS QUE EXCEDEN LAS 5 TM. DENTRO DEL CASCO URBANO ENTRE LAS 21:00 HORAS Y LAS 08:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE (persona jurídica/persona natural) Base Legal: Ley N°27972, art. 61° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 25° 51° (22.04.2009). Modificado por D. A. N° 0020-14 (29.12.2015).	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando tipo de carga, destino y hora. 2. Copia fedatada de Tarjeta de Identificación Vehicular (TV) o Tarjeta de Propiedad. 3. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. El procedimiento es aplicable solo en el rango de horario establecido. 2. El permiso especial será otorgado por día solicitado.		1.23	49.80			X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña sin (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



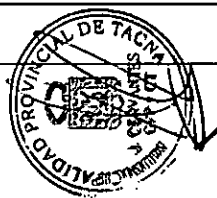
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Formulario / Código	%UIT	5.(10)	Automático	Evaluación previa	Positiva	Negativa	Apelación
	Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	Número y Denominación											
7.25	PERMISO TEMPORAL O RENOVACIÓN PARA DEJAR DE PRESTAR EL SERVICIO REGULAR URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003), D. S. N°017-2009-MTC, art. 66°(22.04.2009), O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde presentado por la Empresa Autorizada, indicando ubicación y situación del vehículo, motivo del permiso (Falla mecánica, Judiciales). 2. Pago por derecho de trámite. Nota: El permiso temporal será otorgado hasta por 30 días renovables sólo a 03 meses, bajo causal de sanción.		1.55	62.80		X		6	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
7.26	RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS (Urbano e Interurbano) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003), D.S. 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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	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. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) del representante legal. 5. Copia fedatada del Certificado de vigencia de poder. 6. Copia fedatada del Acta de Acuerdo de Asambleas de socios sobre solicitud de Reconocimiento e inscripción. 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 cinco(05) años.		1.81	73.50		X		10	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
7.27	RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS Especial: Taxis, estudiantes, turismo, trabajadores, mercancías) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003), D.S. N°017-2009-MTC art. 37°, 38° y 40°(22.04.2009), Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	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. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) del representante legal. 5. Copia fedatada del Certificado de vigencia de poder. 6. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Entiéndase por SGTPYT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 2. El presente procedimiento tiene una vigencia de diez (10) años.		1.81	73.50		X		10	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



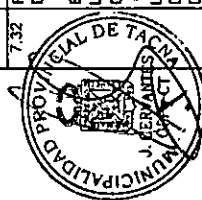
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario ICódigo	SUJIT	SUJIT	Autónomo	Evaluación previa						
							Positivo				Negativo		
		Número y Denominación									Recomendación	Apelación	
7.28	REINSCRIPCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL SERVICIO ESPECIAL DE PERSONAS (TAXIS, ESTUDIANTES Y MERCANCÍAS) POR ÚNICA VEZ (solo para vehículos no mayores de 15 años de antigüedad a partir del 01 de enero del año siguiente de su fabricación) Base Legal: Ley N° 27972, art. 61° (27.05.2003). D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.2009) D.S. N° 017-2009-MTC art.52° Inc.52.8 (22.04.2009) O.M. N° 025-2009-MPT, art. 1° (23.07.2009) O.M. N° 030-2008-MPT, art. 1° (17.07.2008) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 3. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) 4. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 5. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 7. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> 1. Es aplicable solo para vehículos que hayan dejado de prescribir hasta 02 años continuos.	DJ-SGTPYT	1.00	40.30			X	8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarradín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.29	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA: a. USO DE PARADEROS PARA TAXIS Y TRANSPORTE DE MERCANCÍAS Base Legal: Ley N° 27972, art. 61° (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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016) b. ZONA DE RETÉN Base Legal: Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N° 016-2009-MTC, art. 215° (22.04.2009). O.M. N° 030-2008-MPT, art. 27° (17.07.2008) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de autorización administrativa expedido por la M.P.T. que otorgó el uso del paradero. 2. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formato Anexo 1-SGTPYT. 3. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) del representante legal. 4. Copia fedatada del Certificado de vigencia de poder. 5. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. (Por cada vehículo) 6. Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> 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. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de autorización administrativa expedido por la M.P.T. que otorgó el uso de la zona de retén. 2. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formato Anexo 1-SGTPYT. 3. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) del representante legal.	DJ-SGTPYT	e.09	327.70			X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarradín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



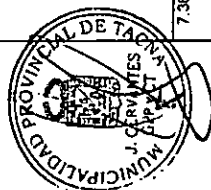
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDADES COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	S/L(1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario / Código									
	Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	4. Copia fedatada del Certificado de vigencia de poder. 5. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. (Por cada vehículo) De acuerdo a Formato establecido por la SGTpyT. 6. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Entiéndase por SGTpyT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 2. La renovación de la autorización municipal se expedirá por cada zona de retén aprobada.	DJ-SGTpyT	8.09	327.70				Gregorio Albarracín Lanchipa)			
7.30	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACION DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS: A) URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N° 27972, art. 61° (27.05.2003). D.S. N°017-2009-MTC, art. 59° (22.04.2009). D.S. N°006-2010-MTC, art. 6 (22.01.2010). D.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011) A.C. N°034-2009-MPT, art. 1° (13.03.2009) O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el propietario. 2. Copia fedatada de la Carta Notarial comunicando al Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento. 3. Copia fedatada de Escritura Pública de Constitución y Reconocimiento de la empresa de transportes, anexando: - Número de la resolución administrativa de autorización y habilitación de la unidad vehicular, expedido por la MPT. 4. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 5. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 6. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 7. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 8. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. (Por cada vehículo), sujeto a control. De acuerdo a Formato establecido por la SGTpyT. 9. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo)	DJ-SGTpyT	2.50	101.20			x	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) ESPECIAL: (Taxis, estudiantes y mercancías) Base Legal: Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003). O.S. N°017-2009-MTC, art. 59° (22.04.2009). D.S. N°006-2010-MTC, art. 8 (22.01.2010). O.M. N°030-2008-MPT, art. 1° (17.07.2006). D.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011) A.C. N°034-2009-MPT, art. 1° (13.03.2009) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa, indicando los siguientes datos: - Número de la resolución administrativa de autorización y habilitación de la unidad vehicular, expedido por la MPT. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 5. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 6. Copia fedatada del Boletín informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos -SUNARP. 7. Copia fedatada del S.O.A.T. vigente. 8. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad	DJ-SGTpyT					x	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		
			Formulario ICódigo	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negative
7.31	RENOVACION DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 31° inc. 31.3, 31.4 y 31.8 art. 41° inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2018)	Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTpyT. 9. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo) Notas: 1. En caso pertenezca a una empresa, adjuntar constancia de afiliación expedida por el gerente. 2. El propietario y/o conductor del vehículo no deberá adeudar infracciones de tránsito o sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la licencia de conducir vigente de la categoría. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. 5. Declaración Jurada del domicilio actual. 6. Presentar la Credencial de conductor original. 7. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control. De acuerdo a Formato establecido por la SGTpyT. 8. Copie fedatada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente. 9. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGTpyT da la MPT, la fecha para la tome de la fotografía correspondiente. 2. En caso el administrado no cuente con la Credencial original deberá exhibir la denuncia policial respectiva.	DL-SGTpyT	0.35	14.30			X	8 (ocho) dias hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcalde
7.32	RENOVACION DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 31° inc. 31.3, 31.4 y 31.8 art. 41° inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009). Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2018)	Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTpyT. 9. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGTpyT da la MPT, la fecha para la toma de la fotografía correspondiente. 2. En caso el administrado no cuente con la Credencial original deberá exhibir la denuncia policial respectiva.	DL-SGTpyT	0.35	14.30			X	8 (ocho) dias hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcalde
7.33	RENOVACION DE LICENCIA DE CONducir DE VEHICULO LOS MENORES a. Licencia CLASE B : I-a ó II-b	Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la SGTpyT. 9. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGTpyT da la MPT, la fecha para la toma de la fotografía correspondiente. 2. En caso el administrado no cuente con la Credencial original deberá exhibir la denuncia policial respectiva.						X	07 (siete) dias 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	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	S/ (u)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		5. Presentar la Licencia de Conducir de Vehículo Menor original. 6. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 7. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. No procederá el trámite para expedición de la licencia de conducir, en caso el solicitante se encuentre en calidad de REQUISITORIO. 2. En caso el administrado no cuente con la Licencia de Conducir original, deberá exhibir la denuncia policial respectiva.	03-SGTPYT	1.11	45.00				Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronal Gregorio Albarracín Lanchipa)			
7.34	REPORTO DE LA FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTE DE SERVICIO PÚBLICO Base Legal: Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N° 040-2011-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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 2° (30.12.2016)	1. Solicitar el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante. 2. Exibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite.		2.20	88.90	X		7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.35	REPORTO 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). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 2° (30.12.2016)	1. Solicitar dirigido al Alcalde. 2. Exibir el documento nacional de identidad (DNI) 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	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.36	RETIRO O BAJA DEL PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA -PAT DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO Base Legal: D. S. N° 017-2008-MTC, art. 88° (19.04.2008). O.M. N° 011-2018-MPT (07.06.2018) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 2° (30.12.2016)	1. Solicitar dirigido al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad. 3. Exibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 4. Copia fedatada 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 a interurbano, deberá figurar sus nombres y apellidos, número de DNI, firma, así como el folio correspondiente al Libro de Actas.		Gratuito	Gratuito	X		8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.37	DESCARGO DE PAPELETAS DE TRANSITO (contra infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito)	1. Solicitar dirigido al Alcalde. 2. Escrito independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente:		Gratuito	Gratuito		X	30 (treinta) días	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público	Gerente de Transporte y Seguridad	Gerencia de Transporte y Seguridad	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 RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Húmero y Denominación	Formulario / Código	%UIT	\$U(1%)								
	Base Legal: Ley N° 27972 art 61° (27.05.2003) DS. N° 033-01-MTC art. 296° (18.01.2003) DS. N° 018-09-MTC art 296° (10.08.2009) DS. N° 025-2009-MTC art. 1° (28.08.2009) DS. N° 003-2014-MTC (24.04.2014) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	a) Petición concreta y documentada señalando el número de papelería de infracción. b) Firma del recurrente o representante legal. 3. Copia simple del recibo de agua, luz o teléfono fijo del mas anterior y en el que figura el domicilio donde el usuario desea recibir las notificaciones respectivas. Nota: En caso de representación adjuntar: 1. Poder vigente. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 3. De acuerdo a la norma vigente, el descargo de papelerías de tránsito deberá ser presentado dentro de los 7 (siete) días hábiles de emitida dicha papelería.								Av. Bohemia Tacneña y Tránsito s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Ciudadana	Ciudadana	
7.38	SOLICITUD DE PRESCRIPCION EN MATERIA DE TRANSITO Base Legal: Ley N° 27444 art. 35° art. 75° (11.04.2001) Ley N° 27444, art. 17° (11.04.2001) D.S. N° 033-01-MTC, art. 5° (24.07.2001) D.S. N° 018-09-MTC, art. 338° (10.08.2009) DS. N° 003-2014-MTC (24.04.2014) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el solicitante (conductor infractor) o representante legal, indicando en cada una la papelería de infracción. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del legitimado; el conductor, el propietario, o concesionario, o da su representante de ser el caso. 3. En el caso de representación adjuntar, según correspon da, 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.		Gratuita	Gratuito		X		30 (treinta) días	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito s/n Av. Bohemia Tacneña (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

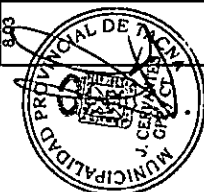




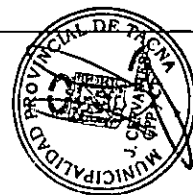
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

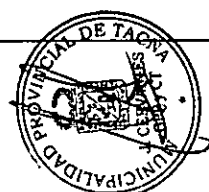
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	S/UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
8.01	AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA CONDUCCIÓN DE UN PUESTO EN EL MERCADO MUNICIPAL Base Legal: Ley N° 27972 art. 65° y 83° (27.05.2003) OM. N° 015-98-MPT art. 44° (24.12.1999) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite. REGULARIZACIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONDUCCIÓN DE ADJUDICATARIOS DE UN PUESTO EN EL MERCADO 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copie simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. No tener deuda pendiente bajo cualquier modalidad (mercado conductiva y servicios). Para lo cual deberá adjuntar una copia simple de la Tarjeta de conducción o último recibo de pago. 4. Declaración Jurada que indique los años de conducción del puesto. Nota: El derecho de trámite será cancelado por la modificación que se realice por cada puesto comercial.	2.61	105.80		X	08 (ocho) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
8.02	AUTORIZACIÓN PARA MEJORAMIENTO O CAMBIOS EN EL PUESTO COMERCIAL Base Legal: Ley N° 27972 art. 65° y 83° (27.05.2003) OM. N° 015-98-MPT art. 35° (24.12.1999) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Copia simple de la Tarjeta de Conducción o último recibo de pago de mercado conductiva. 4. Diseño de modificaciones. 5. Pago por derecho de trámite. Nota: El derecho de trámite será cancelado por la modificación que se realice por cada puesto comercial.	2.23	90.50		X	10 (diez) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
8.03	AUTORIZACIÓN TEMPORAL Y RENDIVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA (Conforme a la OM. N° 043-2010-MPT la autorización tiene una vigencia anual) Base Legal: Ley N° 27972 art. 79° y 83° (27.05.2003) OM. N° 0043-2010-MPT art. 7° el 11° (14.12.2010) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el rubro comercial que va a ejercer. 2. Croquis de ubicación del punto de venta. 3. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 4. Dos fotografías tamaño carné a colores con fondo blanco, de frente y sin sellos anteriores. 5. Carné de sanidad vigente, plomado por el órgano competente. 6. Declaración Jurada simple de no poseer un puesto de mercado u otra autorización para ejercer el comercio en la vía pública. 7. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. La autorización es personal e intransferible. 2. La autorización es de carácter temporal y no da derecho posesorio sobre el espacio físico. 3. La presentación de la solicitud NO faculta ejercer el comercio	1.44	58.20		X	04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



N° DE DRAEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario o Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				%UIT	\$/10	Automático	Evaluación previa	Positivo				Reconsideración	Apelación
8.04	CAMBIO DE TITULAR EN LA CONDUCCIÓN DE UN PUESTO DE MERCADO Base Legal: Ley N° 27972 art. 83° (27.05.2003) D.M. N° 015-99-MPT art. 19.15 (24.12.1999) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	en la vía pública, caso contrario, el solicitante será considerado infractor y sancionado en la forma prevista en el reglamento vigente. 4. (*)El carné de entidad podrá ser tramitado, previamente a la calificación de autorización para uso de la vía pública. 5. La autorización establecerá los horarios permitidos para ejercer la actividad comercial en la vía pública. 6. El área o espacio a ocupar será determinado por la administración municipal. 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir al Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3. Copia simple de la Tarjeta de Conducción o último recibo de pago de mercado conductiva. 4. Declaración Jurada de renuncia y cesión de otorgamiento de padre o madre titular a hijo(a). 5. Pago por derecho de trámite. Nota: Adicionalmente, en caso de existir hijos(as) hermanos(as) se deberá adjuntar lo siguiente: 1. Acuerdo de hermanos con firmas legalizadas notarialmente dando conformidad al nuevo titular en la conducción del puesto de mercado.		2.52	101.90			X	08 (ocho) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzueta SN "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana		Alcaldía
8.05	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA a) Por conducción de puestos. b) Por ejercer el comercio en la vía pública. Base Legal: Ley N° 27972 art. 88° (27.05.2003) Ley N° 27444 y modificatorias, arts. 37°, 107° y 110° (11.04.01). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	POR CONDUCCIÓN DE PUESTOS 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de resolución de conducción de puesto que se le otorgó. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3. Copia simple de la Tarjeta de Conducción o último recibo de pago de mercado conductiva (no tener deuda pendiente) 4. Pago por derecho de trámite. POR EJERCICIO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3. Pago por derecho de trámite. Nota: Las constancias se expedirán a solicitud del interesado en el Formato Oficial que determine la Sub Gerencia de Comercialización.		0.47	19.90	X			04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzueta SN "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Sub Gerente de Comercialización		
8.06	REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR AUTÓNOMO (Incluye personal "carreteros" y "estibadores") Base Legal: Ley N° 27972 art. 83° (27.05.2003) D.S. N° 005-91 TR art. 1° (28.01.1991) R.M. N° 022-91-TR (07.02.1991) O.M. N° 015-99-MPT art. 52 y 53° (24.12.1999) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada de antecedentes penales y policías de acuerdo al formato oficial proporcionado por la Sub Gerencia de Comercialización. 3. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 4. Carnet de Sanidad (para atención al público) 5. Pago por derecho de trámite. Nota: El registro, inscripción y autorización del trabajador autónomo	DJ-SGC	0.73	29.60			X	04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzueta SN "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 TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negative					
	Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación	Formulario o Código	%UIT	\$4/10								
6.07	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONDUCCIÓN DE UN PUESTO EN EL MERCADO (cada dos (02) años, conforme al artículo 48° de la Ordenanza Municipal N° 015-99-MPT) Base Legal: Ley N° 27972 art. 65° y 83° (27.05.2003) O.M. N° 015-99-MPT art 48° (24.12.1999) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3. Copie simple de la Tarjeta de Conducción o último recibo de pago de mercado conductiva. 4. Pago por derecho de trámite. 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.		2.10	84.90		X	08 (ocho) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzué S/N Terminal Terrestre Manuel A.Odría	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana			Alcalde
6.08	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR AUTÓNOMO (La renovación se realizará anualmente) Base Legal: Ley N° 27972 art. 83° (27.05.2003) D.S. N° 005-91 TR art. 1° (28.01.1991) R.M. N° 022-91-TR (07.02.1991) O.M. N° 015-99-MPT art. 52 y 53° (24.12.1999) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada de no tener deuda pendiente con la Administración del Mercado (Boletaje de ambulancia) 3. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 4. Declaración Jurada simple de no tener antecedentes de inhabilitaciones 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.	DUSGC	0.58	23.30		X	05 (cinco) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unzué S/N Terminal Terrestre Manuel A.Odría	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana		Alcalde

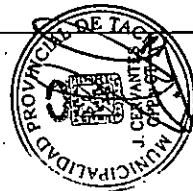




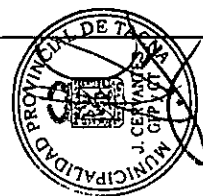
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código	en %UIT	en S/	Automático o	Evaluación previa					
							Positiva				Negativa	Reconsideración
9.01	CONSTANCIA DE NO ADEUDO Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37°, 107°, 110° (11.04.2001) D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias, art. 7° (15.11.2004) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Decreto Legislativo N° 1268 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3. Pago por derecho de trámite.		0.29	11.90	X		2 (dos) días hábiles	Unidad de la Gerencia de Gestión Tributaria M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		
9.02	CONVENIO DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal: Ley N° 27393 art. 8° (30.12.2000) DS. N° 133-2013-EF art. 36° (22.06.2013) D.A. N° 015-2012-MPT art. 5° (06.09.2012) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2018) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	1. Solicitud de fraccionamiento impreso por la Gerencia de Gestión Tributaria, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3. Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de luz o agua, emitido el mes anterior a aquel en que se solicita fraccionamiento, contrato de arrendamiento o documento idéneo que permita determinar el domicilio fiscal cénico. 4. En caso de representación, presentar Carta Poder simple con firma fedatada. Tratándose de personas jurídicas, se debe adjuntar copia simple del poder inscrito en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP. 5. Recibo de pago de la cuota inicial del fraccionamiento. 6. Otorgar a favor de la Municipalidad cualquiera de las garantías señaladas en el D.A. N° 015-2012-MPT. (*) Notas: 1. Actualizar el domicilio fiscal registrado ante la Administración Tributaria Municipal, en caso haya variado. 2. En caso de sucesión indivisa, adjuntar Carta de Responsabilidad Solidaria con firma fedatada por fedatario municipal e legalizada; si fuera el caso con ficha registral ecualizada donde conste inscrito la declaración de herederos. En caso de requerir garantías: CARTA FIANZA: 1. Consignará un monto igual a la deuda a garantizar, o parte de este cuando concurre con otras garantías, incrementada en quince por ciento (15%). 2. Deberá tener una vigencia hasta de 45 días calendario		Gratuito	Gratuito	X		7 (siete) días hábiles	Unidad de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación (Equipo de Cobranzas) M.P.T. Local Central Calle Inclán 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	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación										
		posterior al vencimiento de la última cuota de fraccionamiento a en su defecto una vigencia mínima de seis meses dabiéndose renovarse a 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 de las unidades orgánicas responsables del cumplimiento del Plan de pagos. 3. Indicar expresamente la deuda que este garantizando, la forma de pago y el interés aplicable. HIPOTECA: Deberá adjuntarse a la solicitud del fraccionamiento: - Copia literal de dominio del bien a inmuebles a hipotecar. Certificado de gravamen del bien, así como aquella información necesaria para su identificación. - Tasación arancelada o comercial, efectuada por un hipotecario o arquitecto colegiado. La tasación presentada será considerada como valor referencial máximo. - Podar o poderes que sustenten la facultad de la persona o personas para hipotecar, cuando corresponda. Nota: - Se deberá actualizar el domicilio (fiscal registrado, ante la Administración Tributaria Municipal, en caso este haya variado. - Si la deuda materia de acogimiento registra medio impugnatorio o solicitudes contenciosas en la Municipalidad, se deberá presentar solicitud de desistimiento de la pretensión y en caso se encuentre en demanda contencioso administrativo, acreditar con la copia del escrito desistimiento recepcionado por Mesa de Partes del Órgano Judicial.										
9.03	INSCRIPCION DE PREDIO O VEHICULO EN LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL	1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario a del representante. 2. Exhibir al último recibo de luz y/o agua del domicilio actual del contribuyente. 3. En caso de representación, presentar Poder vigente o Carta Poder con firma legalizada o fedatada. 4. En caso de sucesión indivisa, adjuntar Carta de responsabilidad solidaria con firma fedatada por fedatario municipal o legalizada. 5. Copia legalizada a fedatada del documento sustantivo de adquisición, según corresponda. (*) a) Compra: Contrato de compraventa. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaratorio de herencia, testamento, santanda o escritura pública que señale la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). e) Permuta: Contrato de permuta. f) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. g) En los demás casos, documento que acredite la propiedad. En caso de inscripción de predios realizada por poseedor.	Gratuito	Gratuito	X				Ventanilla de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria		



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formulario / Código	en %UIT	en \$/.				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación									
		res, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia legalizada o fedatada de los documentos que acrediten su calidad de poseedor, tales como certificado de posesión, recibos de servicios de luz o agua y otros. Adicionalmente: 8. En caso de inscripción de vehículos, se deberá exhibir el original y presentar copia fedatada o legalizada de los siguientes documentos: e) Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular. Para el caso de la primera inscripción. b) Factura, boleta o póliza de importación.									
9.04	LIQUIDACIÓN 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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del de identidad (DNI) del adquirente o representante. 2. En caso de representación, presentar poder vigente o Carta poder con firma legalizada. 3. Copie legalizada o fedatada de documento de transferencia del bien inmueble. 4. En caso de transferencia por primera venta de empresas constructoras, adjuntar copia fedatada de la documentación que lo acredite como tal. 5. Cuando se trate de bienes futuros, exhibición del original y copie legalizada o fedatada del Acta de Transferencia o documento que acredite la existencia del bien inmueble.	Gratuito			X		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		
9.05	RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA IMPUESTO PREDIAL O AL PATRIMONIO VEHICULAR POR AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE O ACTUALIZACIÓN DE DATOS (Domicilio fiscal y otros) Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF art.14° (15.11.2004) D.S. N° 133-2013-EF art. 87° y 88° (22.06.2013) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Exhibir el 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 corresponda. 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 sido 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	1. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario o del representante. 2. En el caso de representación, presentar poder vigente o	Gratuito			X		Ventanilla de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario ICódigo	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				en %UIT	en \$.	Automático o			Reconsideración	Apelación
	Bases Legales: Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias arts. 14° y 34° (13.11.04). DS. N° 133-2013-EF art 88°/22.06.2013) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación Carta Poder con firma legalizada. 3. Exhibir el original y presentar copia legalizada o legalizada del documento que acredite la transferencia o descargo. Notas: 1. La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble a nueva, según corresponda. 2. La administración podrá procesar y notificar el descargo de propiedad. 3. En caso de transferencia de predio deberá señalar nuevo domicilio fiscal a ratificarlo						Recaudación de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404		

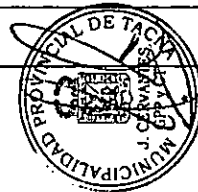




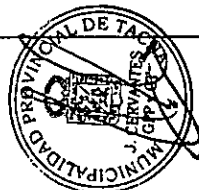
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE GESTION 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 S/.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
9.07	BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS Y ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA (Descuento del equivalente a 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto predial) Basa 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. (21.07.2015) Ley N° 28952, artículo Único (19.05.1998) Ley N° 27444, art. 44.3° (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2015) Conforme al artículo 2° de la Ley N° 30494 Ley de la Persona Adulta Mayor, entiéndase por persona adulta mayor, a aquella que tiene 60 o más años de edad.	A. PARA PENSIONISTAS 1. Formato de Solicitud-Declaración Jurada para pensionistas y no pensionistas, proporcionado por la Gerencia de Gestión Tributaria firmado por el solicitante o representante. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o de su representante de ser el caso. 3. Exhibir el original y presentar copia fedatada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT). 4. Copia fedatada de la ficha registral actualizada o título de dominio del predio o documento que acredite propiedad. Para Renovación de beneficio: 1. Para la renovación anual del beneficiado, el administrado presentará el Formato de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Gerencia de Gestión Tributaria firmado por el solicitante o representante. 2. Exhibir el original y presentar copia fedatada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT). B. PARA PERSONA ADULTA MAYOR NO PENSIONISTA 1. Formato de Solicitud-Declaración Jurada para pensionistas y no pensionistas, proporcionado por la Gerencia de Gestión Tributaria firmado por el solicitante o representante. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o de su representante de ser el caso. 3. Copia fedatada de la ficha registral actualizada o título de dominio del predio o documento que acredite propiedad. Para renovación del beneficio: 1. Para la renovación anual del beneficiado, el administrado presentará el Formato de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Gerencia de Administración Tributaria firmado por el solicitante o representante.	Formulario JCódigo/	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			
9.08	COMPENSACION EN MATERIA TRIBUTARIA Basa Legal: DS. N° 133-2013-EF art. 162°(22.06.2013) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el contribuyente o representante, debidamente fundamentada. 2. Exhibir el documento de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. 3. En el caso de representación, según corresponda lo siguiente: a) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder con firma legalizada notarialmente o fedatada por fedatario municipal. b) Si el administrado es una persona jurídica: Adjuntar copia fedatada de vigencia de poder del representante.	Formulario DU	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 REVOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario /Código/	en %UIT en SI.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación									
9.09	DEVOLUCION EN MATERIA TRIBUTARIA (Por pago indebido o en exceso efectuado por el administrado) Base Legal: DS. N° 133-2013-EF art. 38(22.06.2013) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el contribuyente o representante debidamente fundamentado. 2. Exhibir el documento nacional da identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. 3. En el caso da representación, según corresponde lo siguiente: a. Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con Carta Poder, con firma legalizada notariante o fedateada por fedatario municipal. b. Si al administrado es una persona jurídica, adjuntar copia simple de vigencia de poder del representante.		Gratuito		X	45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.10	EXONERACIÓN TOTAL, PARCIAL Y/O CONDONACIÓN DE ARBITRIOS PUBLICOS MUNICIPALES Base Legal: D.S. N° 158-2004-EF y modificatorias, art. 60° (15.11.2004) OM. N° 043-2008-MPT, art. 11°, 12°, 25° y 26° (30.12.2008). OM. N° 049-2010-MPT, artículo primero (30.12.2010) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7°(10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Formato de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Administración Tributaria da la MPT, firmado por el solicitante o representante. 2. Exhibir el documento nacional da identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso 3. Declaración Jurada da no percibir pensión de jubilación de una entidad pública e privada, e constancia emitida por la Oficina da Normalización Previsional (ONP). 4. Exhibir y presentar copia simple da la última boleta da pago de pensión, si fuera al caso. 5. Documentos sustentatorios, debidamente legalizados e fedateados: Resolución de registro y acreditación en el Consejo Nacional da Discapacitados - CONADIS, Certificación Médica por enfermedad oncológica e TBC, según corresponda. Nota: 1. Para la renovación anual del beneficio, el administrado deberá presentar el Formato de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Gerencia de Gestión Tributaria.		Gratuito		X	45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.11	INAFACTACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: D.S. N° 158-2004-EF y modificatorias,art. 17°, 27°, 28° y 37° (15.11.2004) RA. N° 1084-2010-MPT, numeral 5.27 (14.07.2010) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el contribuyente e representante legal. 2. Exhibir el documento nacional da identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. 3. En caso da representación, presentar poder aspecifico en documento público o privado con firme legalizada. 4. Presentar documentación sustentatoria que acredite la condición de infante, debidamente legalizados o fedateados. 5. Título de dominio del bien inmueble e ficha registral actualizado, o tarjeta de propiedad según sea el caso.		Gratuito		X	45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario / Código	en S.I.	Positivo	Negativo				
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° 0099-2007/TC-INDECOPI Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el contribuyente o representante legal. 2. Exhibir el Documento de Nacionalidad (DNI) del solicitante o representante legal según sea el caso. 3. En el caso de representación, según corresponda: a) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada con firma legalizada notarialmente o redactado por fedatario municipal. b) Si el administrado es una persona jurídica, adjuntar: Copia de vigencia de poder del representante.		Gratuito		X	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.13	RECURSO DE APELACIÓN 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) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, autorizado por abogado hábil. 2. Exhibir el Documento de Nacionalidad (DNI) del contribuyente o representante legal según sea el caso. 3. En el caso de representación, deberá acreditar, median- te poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente. 4. Copia simple del recibo de pago otorgado por la Gerencia de Gestión Tributaria - GGT, que acredite el pago de la deuda no aporreada. 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 deu- da actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.		Gratuito		X	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.14	RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLU- CION DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MA- TERIA 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° (06.09.2012) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o repre- sentante legal de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. 2. En el caso de representación, deberá acreditar, median- to poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente.		Gratuito		X	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
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) al 137° y 142° (19.06.1999) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42°	1. 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. 2. Exhibir el Documento de Nacionalidad (DNI) del contribuyente o representante legal según sea el caso. 3. En el caso de representación, deberá acreditar, median-		Gratuito		X	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código		Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
Y 44* (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	la poder vicaria con documento público a privada con firma legalizada notarialmente. 4. Acreditar el pago de la deuda tributaria en los siguientes casos: a) Sobre deuda contenida en la Orden de Pago reclamada excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del Art. 31° de la Ley N° 28479. b) Acreditar el pago de la deuda no reclamada o contenida en una orden de pago actualizada a la fecha de pago. c) Sobre el monto de la deuda no reclamada en los casos de Recusas de Reclamación Parcial contra Resolución de Determinación, Resolución de Multa u Orden de Pago en los casos de excepción precisadas en el literal anterior. d) Sobre la deuda contenida 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. 5. En caso de atemporalidad: 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			en S/	Automático o	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación

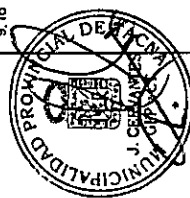




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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 /Código/	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
9.16	CERTIFICADO DOMICILIARIO Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37°, 107°, 110° (11.04.2001) D.S. N° 133-2013-EF art 92°(22.06.2013) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite.		1.10	46.80	X			2 (dos) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		
9.17	CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37°, 107°, 110° (11.04.2001) D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias art. 7°(15.11.2004) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7°(10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Exhibir el 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 Indán 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) D.S. N° 043-2003-PCM, art. 17° numeral 2 (22.04.2003) D.S. N° 133-2013-EF art 89°(22.06.2013) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7°(10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del propleinto o de su representante. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma fedateada 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) Nota: El derecho de trámite será establecido por cada predo o expediente.		0.12 5.00 0.37 0.01 15.00 0.50		X			2 (dos) días hábiles	Certificaciones y Archivo de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Encargado de Certificaciones y Archivo		

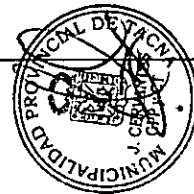




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
			en % UIT	en S/.	Autodisic o	Enunciación previa	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
10.01	RECURSOS IMPUGNATIVOS Base Legal: Ley N° 27444, art. 207° y 208° (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o representante legal de ser el caso, debidamente autorizado por letrado hábil. 2. En el caso de representación deberá presentar una copia simple del Poder por documento público; o Poder por documento privado con firma legalizada por Notario Público o certificada por el fedatario de la Municipalidad Provincial de Tacna. 3. Escrito independiente por cada papelata 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 4. En el caso de representación se requiere, según corresponda, lo siguiente: a) Que acredite la calidad del representante, formalizado mediante designación de persona ciente en el mismo escrito o acreditado con una carta poder con firma del administrado que debe adjuntar al expediente. 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. 6. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 7. Escrito independiente por cada papelata 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) c) Firma del recurrente o representante legal. d) Firma de abogado hábil 8. Exhibir el documento nacional de identidad(DNI) del administrado. 9. 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 notarialmente.	Gratuito	Gratuito			X		30 (treinta) días	Ventanilla de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Alcaldía
	a. Reconsideración contra resolución de pérdida de franquicia en materia de tránsito o transporte urbano y multas administrativas b. Reconsideración contra las Resoluciones de Gerencia emitidas en materia de tránsito.		Gratuito	Gratuito			X		30 (treinta) días	Ventanilla de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Alcaldía
	c. Reconsideración contra Resolución de Imputación de Responsabilidad Solidaria		Gratuito	Gratuito			X		30 (treinta) días	Ventanilla de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Alcaldía

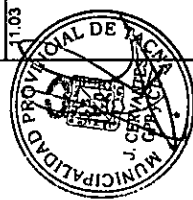




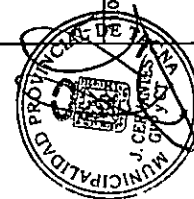
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD DE GESTIÓN DE EJECUTORIA COACTIVA TRIBUTARIA

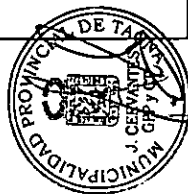
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Formulario ICódigo	NUT	M.(11)	Autentificación	Positivo	Negativo	Reconsideración	Apelación
11.01	QUEJA DE DERECHO Base Legal: Ley N° 26979, Art. 38° (23.09.1998) Ley N° 27444, Art. 113° (11.04.2001) D.S. 018-2008-JUS, Art. 38° (06.12.2008) D.S. N°133-2013-EF, Art. 155° (22.06.2013) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentada, señalando nombres y apellidos, domicilio real, fiscal o procesal firmado por el Obligado o por su apoderado o representante legal, de ser el caso. Especificar la existencia de actuaciones o procedimientos que afecten directamente o infringen las normas tributarias municipales. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) respectivo. 3. Poder del representante legal.	Número y Denominación	Gratuito	Gratuito				30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal
11.02	RECURSO DE APELACION DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, art. 38° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 38° (06.12.2008) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. 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. 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). Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 3. Adjuntar documentos que acrediten fehacientemente la propiedad del bien.		Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal
11.03	SOLICITUD PARA FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 27444, art. 113° (11.04.2001) D.S. N°133-2013-EF, Art. 36° (22.06.2013) D.S. 018-2008-JUS, art. 25° (06.12.2008) D.A. N°015-2012-MPT, art. 1° al 5° (14.09.2012) (15.12.2006) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) Reglamento de Fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias, disponible en www.municiatcna.gob.pe	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. 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. 4. En caso de representación, se deberá presentar carta poder simple con firma fedatada. Tratándose de personas jurídicas, se debe adjuntar copia simple del poder inscrito en Registros Públicos. 5. Pago del derecho municipal y recibo de pago de la cuota inicial del fraccionamiento. 6. Otorgar a favor de la Municipalidad cualquiera de las garantías, señaladas en el Título V del Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias, cuando corresponda. 7. Si la deuda materia de acogimiento registra medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas en la municipalidad, se deberá presentar solicitud de desistimiento de la pretensión y		Gratuito	Gratuito			X	20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	Gratuito								
		en caso se encuentre en demanda contencioso administrativo, acreditar con la copia del escrito de desistimiento recepcionado por Mesa de Partes del órgano judicial. Nota: 1. Para acceder al fracobonamiento, el daudor 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.											
11.04	SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE BIENES EN REMATE PÚBLICO Base Legal: Ley N° 28979, art. 13° y 17° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 32° y 28° (08.12.2008) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde.		Gratuito	Gratuito		X		15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
11.05	SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE EMBARGO EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 28979, art. 32° y 28° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 28° y 32° (08.12.2008) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. Nota: 1. Las solicitudes para levantamiento de embargo son automáticas, cuando se cancela la deuda tributaria.		Gratuito	Gratuito		X		15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
11.06	SOLICITUD DE PAGO EN EXCESO Y DEVOLUCIÓN DE DINERO EN COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 28979, Art. 18° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 18° (08.12.2008) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	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. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) respectivo. 2. Recibo de pago realizados por exceso.		Gratuito	Gratuito		X		15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
11.07	SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 28979, Art. 18° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 18° (08.12.2008) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, fundamentada, señalando nombres y apellidos, y domicilio real, fiscal o procesal del Obligado.		Gratuito	Gratuito		X		15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán 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	% IUT	\$/U	Autómata	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	Base Legal: Ley N° 28979, Art. 31° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 31° (06.12.2008) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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.							Local Central Calle Indán N° 404			
11.08	TERCERA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 28979, Art. 20° (23.09.1998) Ley N° 27444 y modificatorias, art. 35° (11.04.2001) D.S. 018-2008-JUS, art. 20°, 35° (06.12.2008) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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. Exhibir el 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 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 Indán N° 404	Ejecutor Coactivo	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			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	S/I(1)	Automático	Revisión previa	Revisión			Recomendación	Apelación
12.01	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES JUVENILES Base Legal: Ley N° 27572 art. 84° (27.05.2003). OM. N° 004-09-MPT art. 1° y art. 8° del Estatuto de Organizaciones Juveniles (13.03.2009) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia fehaciente del Acta de Asamblea de Constitución y/o fundación de la Organización Juvenil. 3. Copia fehaciente del Acta de designación de los miembros del Consejo Directivo. 4. Copia simple del Estatuto de la organización. 5. Padrón de miembros de la Organización Juvenil con un mínimo de 20 miembros. 6. Croquis jurisdiccional de la Organización Juvenil. Nota: Conforme a lo dispuesto en la OM. N° 004-2009, los miembros de la organización deben tener entre 15 y 29 años de edad.	Gratuito	Gratuito			X	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Juventud, Educación, Cultura, Deportes y Recreación	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
12.02	RENOVACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ORGANIZACIONES JUVENILES Base Legal: Ley N° 27572 art. 84° (27.05.2003) OM. N° 004-09-MPT art. 1° y el Estatuto de Organizaciones Juveniles art. 30° (13.03.2009) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia fehaciente del Acta de Asamblea Eleccionaria. 3. Padrón de miembros de la Organización Juvenil con un mínimo de 20 miembros. 4. Copia simple de las Nominas de la Junta Directiva.	Gratuito	Gratuito			X	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Juventud, Educación, Cultura, Deportes y Recreación	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía

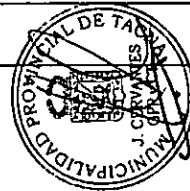




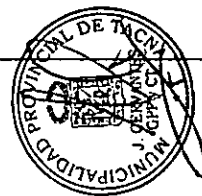
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

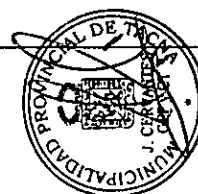
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación									
		Formulario o código									
13.01	ADMISSION DE UN "COMEDOR MUNICIPAL" EN UN PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Basa Legal: Ley N° 27972 art. 84° numeral 1.4 (27.05.2003) R.J. N° 609-2003-PRONAAJ art. 8° (16.01.2004) O.M. N° 0024-04-MPT art. 1°, art. (04.10.2004) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Padrón de sodas en original, indicando el número de documento nacional de identidad (DNI) de cada soda. 3. Copia simple del Acta de constitución de la Junta Directiva, con sello de la presidencia, donde se debe especificar la vigencia de la Junta Directiva, así como especificar que posee un Estatuto y/o Reglamento Interno aprobado. 3. Exhibir un Cuaderno de Gastos Diarios y Raciones, del mismo que el personal responsable del Programa de Comedores de la M.P.T. orientará respecto al llenado y forma de control. Notas: 1. La organización deberá contar con un mínimo de 15 sodas activas, registradas en el respectivo padrón. 2. La organización deberá estar funcionando con la preparación de alimentos con sus propios recursos, mínimamente 15 a 30 días antes de su solicitud de admisión en el Programa de Complementación Alimentaria. 3. Si el solicitante es una nueva Junta Directiva conformada, deberá adjuntar una copia simple del Estatuto y/o Reglamento interno. 4. La organización deberá contar con lugares adecuados para el almacenamiento 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 previa. 9. Los beneficiarios deben ser elegibles dentro del Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH o similar, para lo cual se propondrá a la evaluación respectiva.	Gratuito	Gratuito			20 (veinte) días hábiles	Oficina del Programa de Comedores de la MPT Villa Cristo Rey SIN (Ovalito)	Sub Gerencia de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Publica	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
13.02	CONSTITUCION Y RECONOCIMIENTO DE UN COMITE DE PROGRAMA DE ADULTO MAYOR Basa 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° (28.11.2006) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada del Acta de constitución, creación, denominación 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.	Gratuito	Gratuito		X	07 (siete) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerencia de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Publica	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía



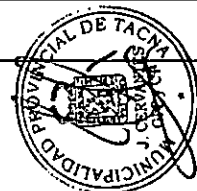
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Formulario o Código	% UIT en S/.	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación		
		Número y Denominación											
13.03	INSCRIPCION DE BENEFICIARIO AL PROGRAMA DE VASO DE LECHE - PVL Base Legal: Ley N° 27972 Art. 84° numeral 2.4 (27.05.2003). Ley N° 24059, art. 1° (13.11.2007) O.M. N° 025-08-MP art. 1° y 8° (15.07.2003) O.M. N° 026 - 08-MPT art.1°, art. 7° (15.07.2008) R.A. N° 1963 - 08-MPT que aprueba la Directiva Interna N° 001-PVL-SGPS-GDES -MPT/2008 art. 1° (01.09.2008) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N°1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 en t° (30.12.2016)	I Beneficiarios del programa del vaso de leche: 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, según formato proporcionado por la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vedral.(Ficha de inscripción) 2. Fotocopia simple del carné de salud integral del niño de 0 a 6 años.(Tarjeta de vacunación) 3. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del padre o de la madre al momento de presentar el expediente 4. 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. 5. Fotocopia simple de recibo de luz o agua y/o declaración jurada de domicilio. 6. Fotocopia simple del carné de control materno perinatal para la madre gestante y/o lactante. Adicionalmente : 7. 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. II Beneficiarios de segunda prioridad: 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, según formato proporcionado por la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vedral.(Ficha de inscripción) 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI). En caso de adultos mayores: 3. Fotocopia simple del documento que acredite necesidad de refuerzo nutricional o problemas de salud expedido por la Dirección Regional de Salud (Minsa). 4. En caso de presentar discapacidad, deberá adjuntar fotocopia simple del documento de identificación de discapacidad (DID), expedido por el CONADIS. 5. Fotocopia simple de recibo de luz o agua. 6. Presentar Ficha Social, proporcionada por la Oficina del Programa del Vaso de Leche de la M.P.T., con los datos básicos con carácter de declaración jurada, suscrito por la beneficiaria y visado por la coordinadora del Consejo Directivo del Comité. 7. Los beneficiarios deben ser elegibles dentro del Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH o similar, para lo cual se procederá a la evaluación respectiva.	Formato 04-A	Gratuito	Gratuito			X	10 (diez) días hábiles	Oficina del Programa del Vaso de Leche de la MPT Villa Cristo Rey S/N (Ovalo)	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vedral y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
13.04	INSCRIPCION 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° 026 - 2008-MPT art. 11° (15.07.2008) O.M. N° 031 - 2010-MPT art. 10° al 13° (27.08.2010) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N°1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42°	1. Solicitud dirigida al Alcalde, según Formato 01, proporcionado por el Programa de Vaso de Leche de la M.P.T.. 2. Acta original de conformación del Consejo Directivo del Comité del Vaso de Leche. 3. Ficha individual de la Coordinadora, proporcionado por el Programa de Vaso de Leche de la M.P.T. 4. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del Coordinador (a). 5. Padrón de niños inscritos y/o madres en período de lactancia y/o gestación, (deberá acreditar la edad de los menores y/o es-	Formato 01	Gratuito	Gratuito			X	10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Indán N° 404	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vedral y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	en \$/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario / Código			Positivo	Negativo				
	Y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	tado de las madres), de acuerdo a Formato proporcionado por la M.P.T. 6. Croquis de ubicación, indicando el lugar donde va a funcionar el Comité. Nota: 1. Para la constitución del Comité del Programa del Vaso de Leche deberán residir un mínimo de 25 de beneficiarias, en un área geográfica determinada.									
13.05	INSCRIPCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA O.M.A.P.E.D. Base Legal: Ley N° 27972 art. 84° (27.05.2003). Ley N° 28973 art. 70, 70.1, 70.2 (24.12.2012) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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. 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. Exhibir el documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante y de los padres, o representantes legal, curador o tutor en caso lo tuviesen. Los menores de edad que no cuenten con DNI deben presentar partida de nacimiento. 3. Presentar al Certificado Original de Discapacidad y copia simple otorgada por el Hospital Regional de Salud o ESSALUD 4. Dos fotografías recientes del solicitante, a color, tamaño carnet y fondo blanco (anotar nombres y apellidos al reverso). Notas: 1. Previa a la evaluación en el CONADIS-Lima, se expedirá la respectiva Resolución de Discapacidad y se otorgará el Documento de Identificación de Discapacidad - DID, los mismos que se remitirán a la M.P.T., para que el solicitante pueda apersonarse a obtenerlos. 2. El Formato de Certificado de Discapacidad (vacio) para los casos del Hospital Regional, pueda ser recabado en la OMAPED de la M.P.T. Requisitos para la inscripción ante la OMAPED de la M.P.T.: 1. Ficha de inscripción (proporcionada por la OMAPED de la M.P.T.) 2. Copia simple de la Resolución de Discapacidad, otorgada por el CONADIS - Lima. 3. Copia simple del Documento de Identidad de Discapacidad-DID 4. Una fotografía a color, de frente, tamaño carnet. Nota: 1. Al apersonarse el usuario, se procederá a llenar la Ficha Socio económica, proporcionada por la OMAPED de la M.P.T. CONADIS = Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad. DID = Documento de Identificación de Discapacidad OMAPED = Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad.	Gratuito	Gratuito			60 (sesenta) días hábiles aproximadamente	Trámite Documentario de la sede OMAPED de la MPT Asociación "La Pradera" (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	CONADIS		
			Gratuito	Gratuito	X		01 (un) día hábil	Trámite Documentario de la sede OMAPED de la MPT Asociación "La Pradera" (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	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	
			% UT	en \$/.	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
13.06	RECONOCIMIENTO DE DIRECTIVA DE UNA ASOCIACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Ley N° 27972 art. 84° (27.05.2003); Ley N° 29873 art. 3 y 4 (24.12.2012) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada del Acta de Constitución (creación de la Asociación). 3. Exhibir el Documento nacional de Identidad (DNI) 4. Copia fedatada del Padrón de socios. 5. Copia fedatada de la inscripción realizada en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP.	Gratuito	Gratuito			X	20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle 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 Base Legal: Ley N° 27972 art. 116° (27.05.2003) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) O.M. N° 041-2015-MPT art. 1° (30.12.2015) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. Elle o carpeta que deberá adjuntar: 2. Copia fedatada del Acta de Asamblea Vecinal (elección del Comité Electoral). 3. Cronograma original del Proceso Electoral, firmado por el Comité Electoral. 4. Padrón Electoral de votación realizada en original, de acuerdo al Formato de la M.P.T. 5. Listado original de candidatos, de acuerdo al formato oficial de la M.P.T. 6. Actas originales de: instalación, sufragio, escrutinio y elección. 7. Declaración Jurada simple de cada uno de los integrantes del Consejo Vecinal electo, de no poseer antecedentes policiales ni penales y se encuentre hábil de derecho.	Gratuito	Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle 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 CRIANZA DE CANES b) PARA UN CENTRO DE ADIESTRAMIENTO c) PARA COMERCIO DE CANES Base Legal: Ley N° 27972, art. 80° (24.12.2001) Ley N° 27596 art. 5° al 8° y 10° (24.12.2001) O.M. N° 012-08-MPT art. 16° al 22° (25.04.2008) D.S. N° 008-2002-SA art. 10° (25.06.2002) R.M. N° 841-2003-SA/DM, art. 1° (24.07.2003) Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante o representante legal de ser el caso, y copia simple del documento de Constitución de la Empresa 3. Contrato de alquiler o declaración Jurada de Autoavaliación del establecimiento. 4. Certificado de asistencia a cursos de una entidad tecnológica, y habilitado. 5. Acreditación de la Regencia de un Médico Veterinario colegiado y habilitado. 6. Declaración Jurada para cumplir con las obligaciones consignadas en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 de la O.M. N° 12-MPT-2008. 7. Copia simple de la autorización sanitaria expedida por la Dirección Regional de Salud (DIRESA). 8. Declaración Jurada de no haber sido sancionado, conforme a las causales establecidas en la Ley N° 27596 art.13° (con un mínimo anterior a 03 años). 9. Constancia de Inspección ocular (*). 10. Certificado de Inspección Técnica an Edificaciones expedido por la autoridad competente, según corresponda. 11. Pago por derecho de trámite.	2.15	87.00			X	15 (quince) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública Altos 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	Alcaldía



Nota:

- (*) La constancia de Inspección ocular deriva de la visita de Inspección que realice el especialista del Equipo de Salud Pública de la M.P.T. al establecimiento.

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 \$/.	Automático	Evaluación previa: Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		2. En la que corresponda, se sujetará a lo dispuesto en la Ley N° 28978.									
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 art. 8° y 7° (01.12.2003) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud de Trámite. 2. Una fotografía actual tamaño carné e 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 Altos del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Partido Meléndez S/N	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública		
13.10	DUPLICADO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CANINA (DIC) Base Legal: Ley N° 27972 art. 80° (24.12.2001) Ley N° 27598 art. 9° (24.12.2001) O.M. N° 012-08 -MPT art. 6°, 7° y 8° (25.04.2008) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o copia simple del carné de extranjería. 2. Declaración Jurada de pérdida del Documento de Identificación Canina (DIC) del can. 3. Dos fotos actual a color tamaño carné del can (01 de frente y 01 de perfil) 4. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. El duplicado de DIC solo se otorgará, siempre y cuando el mismo no haya caducado.	0.20	8.00	X		1 (un) día hábil	Unidad de Gestión de Salud Pública Altos del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Partido 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° 27598 art. 9° (24.12.2001) Ley N° 27972 art. 80° (24.12.2001) D.S. N° 006-2002-SA art. 1°, 8° (25.06.2002) R.M. N° 1776-2002-SADM art. único (14.11.2002) O.M. N° 012-08 -MPT art. 10° (25.04.2008) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Exhibir el Documento de Identidad (DNI) del propietario del can 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 Altos del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Partido Meléndez S/N	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública		
13.12	EXPEDICIÓN Y RENOVACIÓN DE CARNE DE SANIDAD Base Legal: Ley N° 27972 art. 80° (27.02.2003) O.M. N° 021-03-MPT art. 8° y 7° (01.12.2003) O.M. N° 004-08-MPT art. 6° y 7° (08.03.2008) R.M. N° 282-2003-SADM art. 18° (27.06.2003) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	A) PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS 1. Formulario de solicitud, proporcionado por la Unidad de Gestión de Salud Pública. 2. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI). 3. Una fotografía tamaño carné e colores. 4. Realizarse el respectivo examen clínico, BK y de Laboratorio (*) 5. Pago por derecho de trámite. Nota:	0.31	12.40		X	2 (dos) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública Altos del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Partido 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	
			%UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		Número y Denominación 1. (*) Para realizar el examen de laboratorio, el usuario deberá traer su muestra de heces. El resultado del examen parasitológico deberá ser negativo. 2. (**) En el caso de positividad del examen de heces, la ampliación del plazo será hasta por 30 días. 3. (***) El pago por derecho de trámite incluye por única vez el examen parasitológico realizado por el Laboratorio. Para los subsecuentes exámenes parasitológicos en el Laboratorio, deberá realizar el pago de acuerdo al tarifario vigente aprobado. 4. La vigencia del carné de sanidad es de 06 (seis) meses. B) PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO 1. Formulario de solicitud, proporcionado por la Unidad de Gestión de Salud Pública. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 3. Una fotografía tamaño carné a colores. 4. Realizarse el respectivo examen clínico. 5. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La vigencia del carné de sanidad es de 06 meses. C) PARA DAMAS DE COMPAÑÍA 1. Formulario de solicitud, proporcionado por la Unidad de Gestión de Salud Pública. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 3. Realizarse el examen serológico, BK. (*) 4. Consentimiento informado para realizar la prueba de despistaje del VIH.(Formato gratuito proporcionado por el encargado de la Unidad de Gestión de Salud Pública de la M.P.T. El resultado de la prueba de despistaje de VIH deberá ser negativo. 5. Una fotografía actual tamaño carné a colores. 6. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La vigencia del carné de sanidad es de 03 meses. 2. (*) El examen se realizará en las instalaciones de la Unidad de Gestión de Salud Pública.	0.30	12.10	0.95	38.30						
13.13	LICENCIA PARA POSEER CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, HÍBRIDOS O CRUCES DE ELLOS (Pit Bull Terrier, Dogo Argentino, Fila Brasileiro, Tosa Japonesa, Bull Mastiff, Doberman, Rottweiler) Base Legal: Ley N° 27972, art. 80° (24.12.2001) Ley N° 27598 art. 9° (24.12.2001) D.S. N° 008-2002-SA art. 1°, 8° (25.08.2002) R.M. N° 1776-2002-SADM art. único (14.11.2002) O.M. N° 012-06 -MPT art 10° (25.04.2006) Decreto Legislativo N°1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2018) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento de Identidad (DNI) del propietario del can y/o copia simple del carné de extranjería. 3. Informe técnico de inspección ocular del inmueble, realizado por el médico veterinario de la M.P.T. de la Unidad de Gestión de Salud Pública (*) 4. Acreditar aptitud Psicológica mediante certificado expedido por Psicólogo habilitado. 5. Declaración Jurada de no haber sido sancionado por la Ley N° 27.598. 6. Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales ni policiales. (sujeto a verificación posterior) 7. Una fotografía del solicitante, tamaño carné a colores y de frente. 8. Pago por derecho de trámite. Nota:	1.82	65.60			X	5 (cinco) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública Altos del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Partido Meléndez S/N	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Publica	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario o Código	en S/.	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		Número y Denominación		%UIT								
		1. Al solicitar la Licencia para poseer canes, se otorgará al administrado una carpeta, la misma que incluye la información necesaria para efectuar el procedimiento. 2. La licencia solo se otorgará a las personas mayores de edad y que gocen de capacidad de ejercicio ciudadano. 3. Adjuntar copia simple del Registro del can.										
13.14	REGISTRO DE CANES Y EXPEDICION DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACION CANINA (DIC) Incluye canes no considerados peligrosos y canes considerados potencialmente peligrosos (Conforme a la OM. N° 012-06-MPT, al registro del can se realizará anualmente) Base Legal: Ley N° 27972, art. 80° (24.12.2001) Ley N° 27596 art.5° 6° y 12° (24.12.2001) D.S. N° 008-2002-SA art. 9° (25.06.2002) R.M. N° 1778-2002-SADM art. unico (14.11.2002) D.M. N° 012-06 -MPT art 5° 6° y 7° (25.04.2006) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o copia simple del carné de extranjería. 2. Declaración Jurada manifestando que el can no ha participado en incidentes de agresión. 3. 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. 4. Formato de inspección ocular y croquis de ubicación domiciliar (*) 5. Cuatro fotografías tamaño carné a colores del can (02 de frente y 02 de perfil) 6. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. (*) 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. 2. 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. 3. El costo del MicroShip será asumido por el administrado.		0.21	8.60		X	3 (tres) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública Altos 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	Alcaldía





REGISTRADO MUNICIPAL

GERENCIA DE TERMINALES TERRESTRES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación previa	Notas				Recomendación	Aplicación
14.01	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA a) De alquiler b) Otros. Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, arts. 37°, 107° y 110° (11.04.01). Decreto Legislativo N° 1248 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación	Formulario R-001	%UIT	S/UIT		Positivo	Negativo	01 (un) día hábil	Mesa de Partes de la Gerencia de Terminales Terrestres Av. Hipólito Unzueta S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Gerente de Terminales Terrestres		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TACNA

ANEXOS

FORMATOS DE TRÁMITE

TEXTO ÚNICO

DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

-TUPA-





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TACNA

FORMATO
100

FORMATO UNICO DE TRAMITE - FUT
OPCIONAL

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

Solicita _____

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

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

FALTA REQUISITOS SI () NO ()

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

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

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

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

Sello y Firma de Recepción

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

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

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

V.- DECLARACION JURADA

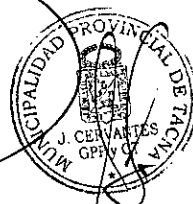
Firmo la presente, declarando bajo fé de juramento que los datos consignados expresan la verdad y que la documentación presentada es veraz; teniendo pleno conocimiento que haber falseado información o datos, se me aplicarán las sanciones administrativas y/o penales establecidas por Ley.

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

Firma del solicitante o representante legal

Tacna, _____ de _____ de 20__

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



TODO FORMULARIO ES **GRATUITO**

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TACNA

FORMATO
110

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA - SAIP

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

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION _____

II.1 DATOS DEL SOLICITANTE

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

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

II.2.1 Procesal			
II.2.2 Real			
Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Asimismo AUTORIZO alternativamente	
		NOTIFICARME al correo electrónico	

III.- INFORMACION SOLICITADA

.....

.....

.....

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

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

Copia simple	Copia fedateada	CD	E-mail	Otros

APELLIDOS Y NOMBRES
FIRMA

Sello y Firma de Recepción

Para ser llenado obligatoriamente por el personal de la Municipalidad

FECHA PROBABLE DE LA ENTREGA DE LA INFORMACION _____

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

OBSERVACIONES

TACNA _____ de _____ de 20 _____

TODO FORMULARIO ES **GRATUITO**

Importante

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

"SOLICITUD PARA DUPLICADO DE RECIBO DE CAJA"

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE:

SUB GERENCIA DE TESORERÍA / ENCARGADO DE CAJA-INGRESOS

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

NOMBRES :

APELLIDOS:

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

DIRECCIÓN DE DOMICILIO ACTUAL:

TELÉFONO DE REFERENCIA:

III. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA:

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

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

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

Predial

☐

Alcabala

☐

Arbitrios

☐

Compra de terreno

☐

Otro: (Especificar) _____

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

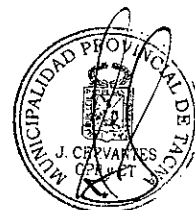
CANTIDAD DE DUPLICADOS DE RECIBOS QUE REQUIERA

Tacna, _____ de _____ de 20 _____

FIRMA DEL SOLICITANTE

NOTA:

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



FORMATO DE LIBRE REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN GRATUITA

DECLARACIÓN JURADA – SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

(DJ – SGC)

Por el presente documento:

Yo,.....

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

con domicilio real vigente en

del distrito provincia de

y al amparo de las normas legales:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

☐

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

☐

Que SI tengo antecedentes Policiales Penales o Judiciales.

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

Para dejar constancia procedo a firmar.

Tacna,..... de..... del 20.....



FIRMA.....

DNI N°.....



HUELLA DIGITAL

**FORMATO DE LIBRE REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN
GRATUITA**

**DECLARACIÓN JURADA – SUB GERENCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO
Y TRÁNSITO**

(DJ – SGTPyT)

Por el presente documento:

Yo, ...

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

domicilio real vigente en

del distrito de Provincia de y al

amparo de las normas legales:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

Para dejar constancia procedo a firmar.

Tacna, ... de del 20.....

FIRMA.....

DNI N°.....



HUELLA DIGITAL



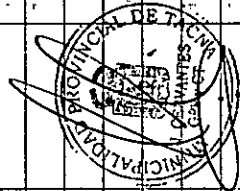
ANEXO 1
PADRÓN DE SOCIDS-PROPIETARIOS DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA EMPRESA / ASOCIACIÓN O COMITÉ DE TAXIS:

DIRECCIÓN:

REPRESENTANTE LEGAL (GERENTE):

N°	N° DE PLACA	AÑO DE FABRICACIÓN DEL VEHÍCULO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPIETARIO DEL VEHÍCULO	VIGENCIA DEL S.O.A.T.	VIGENCIA DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA	N° DE CREDENCIAL DE LA UNIDAD VEHICULAR	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONDUCTOR DEL VEHÍCULO	N° CREDENCIAL DEL CONDUCTOR
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								



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

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Tacna, _____

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

[illegible]

TACNA

Nº de Reg.: 4600 OSGyar

Fecha: 10 AGO 2017

59

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
SECRETARIA GENERAL

HOJA DE TRÁMITE

PASE A: γ , α and β

- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|----------------------|
| ☒ | Tomar Conocimiento | ☒ | Acción Necesaria |
| ☐ | Proceder | ☐ | Informar |
| ☐ | Reservar | ☐ | Proyectar Resolución |
| ☐ | Su Cumplimiento | ☐ | Archivar |
| ☐ | Girar Orden | | |

OBSERVACIONES

precisa Revisão.



224/



Municipalidad Provincial de Tacna
GERENCIA MUNICIPAL

No. Registro 86811

Fecha 09 AGO 2017

Hora

38

HOJA DE TRÁMITE

PASE A : 5-6001

Tomar Conocimiento

☐

Acción Necesaria



Proceder

☐

Informar

Reservar

☐

Proyectar Res.

Su cumplimiento

☐

Archivar

☐

OBSERVACIONES:

Fecha: 10 AGO 2017 Firma



INFORME N°628 -2017-GAJ-GM/MPT



A : Ing. EMERSON GAMBETTA MONTALVO
Gerente Municipal de la MPT

DE : Abog. FERNANDO ACEVEDO VELASQUEZ
Gerente de la Gerencia de Asesoría Jurídica de la MPT

ASUNTO : Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA en
adecuación a los D. Leg. N°1246 y N°1310

REFERENCIA : a) INFORME N° 156-2017-GPPyCT/MPT
b) OFICIO MULTIPLE N° 025-2017-PCM/SGP

FECHA : Tacna, 8 de julio del 2017

Mediante el presente, en atención a los documentos de referencia respecto a la adecuación del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, informo lo siguiente:

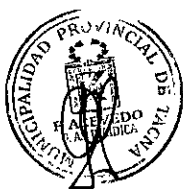
I. BASE LEGAL:

- 1.1 Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 1.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 1.3 Decreto Legislativo N°1310, que Aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa
- 1.4 Decreto Legislativo N°1272, que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo
- 1.5 Decreto Legislativo N°1246, que Aprueba diversas Medidas de Simplificación Administrativa.
- 1.6 Decreto Supremo N° 079-2007-PCM Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.
- 1.7 Decreto Supremo N°062-2009-PCM, que Aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA y establece disposiciones para su aplicación.
- 1.8 Decreto de Alcaldía N°006-17, que aprueba 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.
- 1.9 Ordenanza Municipal 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° 0031-2016, se aprueba la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna.
- 2.2 Que mediante Decreto de Alcaldía N° 006-2017, se aprueba la reconversión de los términos porcentuales de los derechos de trámite contenido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, 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",
- 2.3 Que, mediante Decreto Legislativo N°1246 y D. Leg. N°1310, se aprueban diversas medidas de simplificación administrativa; de lo cual, el Artículo 3° inciso 3.3 del D. Leg. 1246 señala "En tanto se implemente la interoperabilidad, la información y documentos mencionados en el numeral 3.2 precedente podrán ser

sustituídos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; de otra parte, en el Artículo 5° inciso 5.1 de la norma antes citada señala "Las entidades de la administración pública están prohibidas de exigir a los administrados en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, los siguientes documentos: a) copia del documento nacional de identidad, b) Copias de Partida de Nacimiento o de Bautizo cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio. c) Copias de Partida de Nacimiento o Certificado de Defunción emitidas en fecha reciente o dentro de un periodo máximo. d) Legalización notarial de firmas, salvo que se exija por ley expresa. e) Copia de la ficha RUC o certificado de información registrada en la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT. f) Certificados o constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, g) Cualquier otro requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública"; asimismo, el Artículo 7° del mencionado decreto señala "El vencimiento de la fecha de vigencia del Documento Nacional de Identidad no constituye impedimento para la participación del ciudadano en actos civiles, comerciales, administrativos, notariales, registrales, judiciales, policiales y, en general, para todos aquellos casos en que deba ser presentado para acreditar su identidad"; En lo que respecta al D. Leg. N°1310, el cual en su Cuarta Disposición Complementaria Final señala "...La prohibición establecida en el literal c) del numeral 5.1 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1246 no es aplicable en los procedimientos en ejercicio de la patria potestad. Lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N°1246 no exime de la obligación a cargo de los ciudadanos de renovar su Documento Nacional de Identidad....". Todos estos artículos vienen relacionados directamente a los requisitos establecidos en los procedimientos administrativos y servicios exclusivos compilados en el TUPA de la municipalidad.



- 2.4 Que, con Oficio Múltiple N° 0025-2017-PCM/SGP, la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros-PCM, solicita a la Municipalidad Provincial de Tacna, el cumplimiento de LAS disposiciones en simplificación administrativa conforme a los Decretos Legislativos N° 1246 Y N° 1310.
- 2.5 Conforme al Artículo 39° inciso 39.3 del D.S. N°006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado-TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimientos Administrativo General, el cual señala "Las disposiciones concernientes a la ELIMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS O REQUISITOS O A LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS MISMOS, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, Norma Regional de rango equivalente o DECRETO DE ALCALDÍA, según se trate de entidades dependientes del Gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente."
- 2.6 Así mismo, el artículo 43° inciso 43.5 de la norma antes citada, señala que "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, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o DECRETO DE ALCALDÍA, según el nivel de gobierno respectivo."

III. ANALISIS

- 3.1 Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General en su artículo 38° dispone que cada dos años las entidades publicas están obligadas a actualizar y publicar el integro de su Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA y podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones producidas en el mismo lo ameriten.
- 3.2 En el marco de lo establecido en el D. Leg. 1246 y en el D. Leg. 1310, esta Gerencia procedió a solicitar información para la actualización del TUPA a través del Memo Circular N° 015-2017-GPPyCT/MPT a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, así también, la Gerencia Municipal en reiteradas veces procedió a solicitar a las diferentes unidades orgánicas que se nos remitan las modificaciones a realizar en el TUPA. En respuesta a ello no se obtuvo respuesta de las siguientes unidades orgánicas:

1. Oficina de Secretaria General y Archivo Central

- 1.1 Unidad de Gestión de Registro Civil
2. Gerencia de Desarrollo Urbano
 - 2.2 Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias
 - 2.2.1 Unidad de Gestión de Planeamiento Urbano y catastro
 - 2.2.2 Unidad de Gestión de licencias de edificación, de funcionamiento y autorizaciones
 - 2.2.3 Unidad de Gestión de adjudicaciones y titulaciones
3. Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana
 - 3.1 Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito
 - 3.1.1 Unidad de Gestión de Autorizaciones y Licencias
 - 3.2 Sub Gerencia de Comercialización
4. Gerencia de Gestión Tributaria
 - 4.1 Unidad de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria
 - 4.2 Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria
 - 4.3 Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación

3.3 Que, en consideración al Informe N° 156-2017-GPPyCT/MPT en el que informa sobre el tiempo transcurrido y, con el fin de cumplir con la normatividad legal vigente, y en revisión del TUPA vigente aprobado con O.M. N°031-16 y a realizar la eliminación y/o modificación de los requisitos innecesarios del TUPA de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, se les remitió **Memorandos indicando las modificaciones que se realizarían** en el marco de lo establecido en el D. Leg. N° 1310 y en el D. Leg. N° 1246, los mismos que forman parte del presente y se detallan a continuación:

- ✓ Memorando N°746-2017-GPPyCT-MPT a la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias (Licencias de Funcionamiento, Licencias de Edificación, Autorización de Obras en la Vía Pública, Habilitaciones Urbanas, Catastro, PROMUVI).
- ✓ Memorando N°747-2017-GPPyCT-MPT a la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales
- ✓ Memorando N°762-2017-GPPyCT-MPT a la Gerencia de Desarrollo Urbano (Unidad de Gestión de Ejecutoria Coactiva No Tributaria)
- ✓ Memorando N°763-2017-GPPyCT-MPT a la Gerencia de Gestión Tributaria (Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación, Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y la Unidad de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria).
- ✓ Memorando N° 779-2017-GPPyCT/MPT, resultados de la reunión de trabajo TUPA de Registro Civil.
- ✓ Memorando N° 848-2017-GPPyCT-MPT, a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito
- ✓ Memorando N° 849-2017-GPPyCT, a la Gerencia de Desarrollo Urbano, en atención a observación de INDECOPI
- ✓ Memorando N° 923-2017-GPPyCT-MPT, a la Gerencia de Desarrollo Económico Social
- ✓ Memorando N° 925-2017-GPPyCT-MPT, a la Gerencia de Desarrollo Urbano (Licencias de Edificación y Habilitación Urbana)
- ✓ Memorando N° 929-2017-GPPyCT-MPT, a la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales dando a conocer la opinión legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Es de mencionar que, de todos los documentos remitidos, sólo se obtuvo la negativa de la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales quienes señalan su oposición a la eliminación de requisitos conforme al D. Leg N° 1246 y D. Leg. N° 1310, dando a conocer que los procedimientos que realizan son actos jurídicos, motivo por lo cual se procedió a realizar la consulta a la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Memorando N°773-2017-GPPyCT/MPT, en el marco de sus funciones y competencias, quienes dan respuesta con el Memorando N°412-2017-GAJ/MPT, en el cual emiten opinión legal señalando, que la no eliminación de estos requisitos podría constituir barrera burocrática y futura sanción para la entidad, en tal sentido se procedió a modificar el TUPA de la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales, a quienes se les comunicó con Memorando N°929-2017-GPPyCT-MPT, la respuesta de la Gerencia de Asesoría Jurídica y las acciones que tomaría esta gerencia.

Así mismo, según lo señala el informe mencionado al inicio de este considerando; en lo que respecta a los procedimientos de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificaciones, y Autorización de Obras en Vía Pública, se procedió a realizar las modificaciones conforme al D. Leg. N°1246 y D. Leg N°1310, asimismo, también se consideró la subsanación de las observaciones conforme al Oficio N° 437-2017-EF/35.01, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas a través del Consejo Nacional de Competitividad y Formalización, donde dan los resultados de las observaciones de la Meta 25 de la Programación de Incentivos 2016, en lo que



concieme a la consideración de requisitos adicionales en los procedimientos de licencias de edificación y habilitación urbana, como es "Copia de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa" y "Copia de comprobante de pago correspondiente a la verificación técnica", siendo así que no se debe de considerar en los requisitos "Copia de comprobante de pago....", el cual se encuentra sustentado en el Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA, "Art 13° Tasas" teniendo en cuenta que el pago se realiza en la misma entidad, en tal sentido se procedió a modificar de la siguiente manera: "Pago de la tasa municipal.....", se adjunta Memorando, N° 925-2017-GPPyCT-MPT con el cual se hizo conocer los cambios realizados.

IV. CONCLUSIONES:

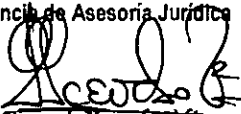
Que, contando con la información remitida por la Unidades Orgánicas y que debidamente han sido validadas para ser consideradas en la actualización del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna esta Gerencia de Asesoría Jurídica en observancia del principio de legalidad de los procedimientos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM es de OPINION FAVORABLE para la modificación del TUPA y su adecuación a los Decretos Legislativos 1246 y Decreto Legislativo 1310. Siendo que el gobierno central a priorizado mejorar la calidad de los servicios al ciudadano, por lo que confía a esta comuna edil dar cumplimiento a esta tarea.

Es todo cuanto debo informar a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Gerencia de Asesoría Jurídica




Abog. Fernando Acevedo Velásquez

Gerente

C.c. Arch
Informe.
Tarea 1
FAV/eta
Adjunto antecedentes a fojas ()



N° RÉG.: 67638

FECHA: 26 JUN 2017

DOCUMENTO:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

HOJA DE TRAMITE

PASE A: ABOG. ERICK TORRES

Tomar conocimiento	()	Acción Necesaria	()
Proceder	()	Informar	X
Reservar	()	Proyectar Resol.	()
Su cumplimiento	()	Archivar	()

OBSERVACIONES :

COORDINAR CON LA DRA.
ELA MALDONADO, SOBRE
LAS RECOMENDACIONES DE
CAMBIO EN



INFORME N° 156 -2017-GPPyCT/MPT

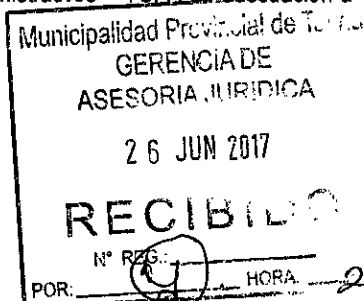
A : ABOG. FERNANDO ACEVEDO VELASQUEZ
Gerente de Asesoría Jurídica

DE : LIC. ADM. JUAN CERVANTES LOPEZ
Gerente de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica

ASUNTO : Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA en adecuación a los D. Leg. N°1246 y N°1310

REFERENCIA : a) D. Leg. N° 1246
b) D. Leg. N° 1310
c) D. Leg. N° 1272
d) D.A. N°006-17
e) O.M. N°031-2016-MPT

FECHA : Tacna, 23 de junio del 2017



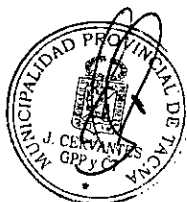
Mediante el presente, en atención a los documentos de referencia respecto a la adecuación del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, informo lo siguiente:

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.Leg. N°1310, que Aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa
- 1.4 D.Leg. N°1272, que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo
- 1.5 D.Leg. N°1246, que Aprueba diversas Medidas de Simplificación Administrativa.
- 1.6 D.S. N°062-2009-PCM, que Aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA y establece disposiciones para su aplicación.
- 1.7 D.A. N°006-17, que aprueba 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.
- 1.8 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° 0031-2016, se aprueba la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna.
- 2.2 Que mediante Decreto de Alcaldía N° 006-2017, se aprueba la reconversión de los términos porcentuales de los derechos de trámite contenido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, 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",
- 2.3 Que, mediante Decreto Legislativo N°1246 y D. Leg. N°1310, se aprueban diversas medidas de simplificación administrativa; de lo cual, el Artículo 3° inciso 3.3 del D. Leg. 1246 señala "En tanto se implemente la interoperabilidad, la información y documentos mencionados en el numeral 3.2 precedente podrán ser sustituidos, a opción



del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General"; de otra parte, en el Artículo 5° inciso 5.1 de la norma antes citada señala "Las entidades de la administración pública están prohibidas de exigir a los administrados en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, los siguientes documentos: a) copia del documento nacional de identidad, b) Copias de Partida de Nacimiento o de Bautizo cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio. c) Copias de Partida de Nacimiento o Certificado de Defunción emitidas en fecha reciente o dentro de un periodo máximo. d) Legalización notarial de firmas, salvo que se exija por ley expresa. e) Copia de la ficha RUC o certificado de información registrada en la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT. f) Certificados o constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, g) Cualquier otro requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública"; asimismo, el Artículo 7° del mencionado decreto señala "El vencimiento de la fecha de vigencia del Documento Nacional de Identidad no constituye impedimento para la participación del ciudadano en actos civiles, comerciales, administrativos, notariales, registrales, judiciales, policiales y, en general, para todos aquellos casos en que deba ser presentado para acreditar su identidad"; En lo que respecta al D. Leg. N°1310, el cual en su Cuarta Disposición Complementaria Final señala "...La prohibición establecida en el literal c) del numeral 5.1 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1246 no es aplicable en los procedimientos en ejercicio de la patria potestad. Lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N°1246 no exime de la obligación a cargo de los ciudadanos de renovar su Documento Nacional de Identidad....". Todos estos artículos vienen relacionados directamente a los requisitos establecidos en los procedimientos administrativos y servicios exclusivos compilados en el TUPA de la municipalidad.

- 2.4 Que, con Oficio Múltiple N° 0025-2017-PCM/SGP, la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros-PCM, solicita a la Municipalidad Provincial de Tacna, el cumplimiento de LAS disposiciones en simplificación administrativa conforme a los Decretos Legislativos N° 1246 Y N° 1310.
- 2.5 Conforme al Artículo 39° inciso 39.3 del D.S. N°006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado-TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimientos Administrativo General, el cual señala "Las disposiciones concernientes a la ELIMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS O REQUISITOS O A LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS MISMOS, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, Norma Regional de rango equivalente o DECRETO DE ALCALDÍA, según se trate de entidades dependientes del Gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente."
- 2.6 Así mismo, el artículo 43° inciso 43.5 de la norma antes citada, señala que "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, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o DECRETO DE ALCALDÍA, según el nivel de gobierno respectivo."

III. ANALISIS Y ACTUADOS:

- 3.1 En el marco de lo establecido en el D. Leg. 1246 y en el D. Leg. 1310, esta Gerencia procedió a solicitar información para la actualización del TUPA a través del Memo Circular N° 015-2017-GPPyCT/MPT a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, así también, la Gerencia Municipal en reiteradas veces procedió a solicitar a las diferentes unidades orgánicas que se nos remitan las modificaciones a realizar en el TUPA. En respuesta a ello no se obtuvo respuesta de las siguientes unidades orgánicas:

1. Oficina de Secretaria General y Archivo Central

1.1 Unidad de Gestión de Registro Civil

2. Gerencia de Desarrollo Urbano

2.2 Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias

2.2.1 Unidad de Gestión de Planeamiento Urbano y catastro

2.2.2 Unidad de Gestión de licencias de edificación, de funcionamiento y autorizaciones

2.2.3 Unidad de Gestión de adjudicaciones y titulaciones

3. Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana

3.1 Sub Gerencia de Transporte Publico y Transito

3.1.1 Unidad de Gestión de Autorizaciones y Licencias

3.2 Sub Gerencia de Comercialización



4. Gerencia de Gestión Tributaria

- 4.1 Unidad de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria
- 4.2 Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria
- 4.3 Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación

3.2 En vista del tiempo transcurrido y, a fin de cumplir con la normatividad legal vigente, esta Gerencia procedió a revisar el TUPA vigente aprobado con O.M. N°031-16 y a realizar la eliminación y/o modificación de los requisitos innecesarios del TUPA de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, a las cuales se les remitió Memorandos indicando las modificaciones que se realizarían en el marco de lo establecido en el D. Leg. N° 1310 y en el D. Leg. N° 1246, los mismos que forman parte del presente y se detallan a continuación:

- ✓ Memorando N°746-2017-GPPyCT-MPT a la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias (Licencias de Funcionamiento, Licencias de Edificación, Autorización de Obras en la Vía Pública, Habilitaciones Urbanas, Catastro, PROMUVI).
- ✓ Memorando N°747-2017-GPPyCT-MPT a la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales
- ✓ Memorando N°762-2017-GPPyCT-MPT a la Gerencia de Desarrollo Urbano (Unidad de Gestión de Ejecutoria Coactiva No Tributaria)
- ✓ Memorando N°763-2017-GPPyCT-MPT a la Gerencia de Gestión Tributaria (Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación, Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y la Unidad de Gestión de Ejecutoria Coactiva Tributaria).
- ✓ Memorando N° 779-2017-GPPyCT/MPT, resultados de la reunión de trabajo TUPA de Registro Civil.
- ✓ Memorando N° 848-2017-GPPyCT-MPT, a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito
- ✓ Memorando N° 849-2017-GPPyCT, a la Gerencia de Desarrollo Urbano, en atención a observación de INDECOPI
- ✓ Memorando N° 923-2017-GPPyCT-MPT, a la Gerencia de Desarrollo Económico Social
- ✓ Memorando N° 925-2017-GPPyCT-MPT, a la Gerencia de Desarrollo Urbano (Licencias de Edificación y Habilitación Urbana)
- ✓ Memorando N° 929-2017-GPPyCT-MPT, a la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales dando a conocer la opinión legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

3.3 Es de mencionar que, de todos los documentos remitidos, sólo se obtuvo la negativa de la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales quienes señalan su oposición a la eliminación de requisitos conforme al D. Leg N° 1246 y D. Leg. N° 1310, dando a conocer que los procedimientos que realizan son actos jurídicos, motivo por lo cual se procedió a realizar la consulta a la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Memorando N°773-2017-GPPyCT/MPT, en el marco de sus funciones y competencias, quienes dan respuesta con el Memorando N°412-2017-GAJ/MPT, en el cual emiten opinión legal señalando, que la no eliminación de estos requisitos podría constituir barrera burocrática y futura sanción para la entidad, en tal sentido se procedió a modificar el TUPA de la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales, a quienes se les comunico con Memorando N°929-2017-GPPyCT-MPT, la respuesta de la Gerencia de Asesoría Jurídica y las acciones que tomaría esta gerencia.

3.4 Así mismo, en lo que respecta a los procedimientos de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificaciones, y Autorización de Obras en Vía Pública, se procedió a realizar las modificaciones conforme al D.Leg. N°1246 y D.Leg N°1310, asimismo, también se consideró la subsanación de las observaciones conforme al Oficio N° 437-2017-EF/35.01, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas a través del Consejo Nacional de Competitividad y Formalización, donde dan los resultados de las observaciones de la Meta 25 de la Programación de Incentivos 2016, en lo que concierne a la consideración de requisitos adicionales en los procedimientos de licencias de edificación y habilitación urbana, como es "Copia de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa" y "Copia de comprobante de pago correspondiente a la verificación técnica", siendo así que no se debe de considerar en los requisitos "Copia de comprobante de pago....", el cual se encuentra sustentado en el Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA, "Art 13° Tasas" teniendo en cuenta que el pago se realiza en la misma entidad, en tal sentido se procedió a modificar de la siguiente manera: "Pago de la tasa municipal.....", se adjunta Memorando N° 925-2017-GPPyCT-MPT con el cual se hizo conocer los cambios realizados.



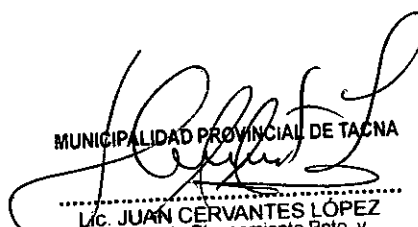
49

IV. CONCLUSIONES:

- 4.1 Habiéndose procedido a realizar la modificación del TUPA aprobado con O.M. N°026-16 y modificado con D.A. N°006-17, con las consideraciones expuestas en el D. Leg. N° 1246 y N°1310, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las mismas que son de alcance para todas las entidades públicas, **SE REMITE** el presente para su revisión y emisión del **INFORME LEGAL** correspondiente. Se adjunta 02 ejemplares del TUPA, debiendo remitirse un original del mismo a esta Gerencia una vez se encuentre aprobado.
- 4.2 En lo que concierne a los procedimientos de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones se procedió a modificar en los procedimientos según las observaciones realizadas por el MEF a través del Consejo Nacional de Competitividad y Formalización, como resultado de la meta 25 del Programa de Incentivos 2016.
- 4.3 De otra parte se procedió a incorporar en la base legal de cada procedimiento del TUPA, el D. Leg. 1246, D. Leg. 1310 y D. Leg. 1272.
- 4.4 Es de precisar que se eliminaron los requisitos referidos a copia simple del documento nacional de identidad, partida de nacimiento, certificado de antecedentes penales, entre otros, que constituyen barrera burocrática, conforme a la normatividad legal antes señalada.
- 4.5 Es de indicar que se modificó el lugar de atención de los procedimientos de la Unidad de Gestión de Registro Civil y la Unidad de Gestión de Salud Pública.
- 4.6 Las modificaciones realizadas en el TUPA de las diferentes unidades orgánicas se encuentran detalladas en los documentos descritos en el ítem 3.2 que forman parte del presente Informe.
- 4.7 Finalmente y conforme a la normatividad legal vigente, debo señalar que, el presente documento debe ser aprobado por Decreto de Alcaldía, puesto que lo actuado forma parte de las acciones de simplificación administrativa.

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

Atentamente;


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
.....
LIC. JUAN CERVANTES LÓPEZ
Gerente de Planeamiento Ppto. y
Coop. Técnica

Adj. - folios
- 02 ejemplares del TUPA
C.c. Archivo.
JCL/yah/mypt

DOCUMENTOS DE TRABAJO
TUPA

MEMORANDO N° 929-2017-GPPyCT-MPT

70 64372

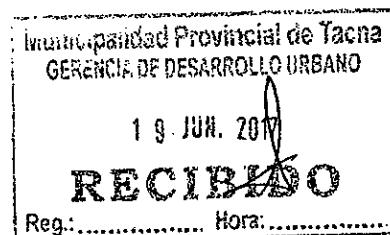
A : Abog. MARLENE LEON RIOS
Sub Gerente de Bienes Patrimoniales

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

ASUNTO : Respecto a eliminación de requisitos del TUPA

REF. : a) Informe N°412-2017-GAJ/MPT
b) Informe N°0179-2017-SGBP-GDU/MPT
c) Memorando N°747-2017-GPPyCT/MPT

FECHA : Tacna, 19 de Junio del 2017



Mediante el presente y en atención a los documentos de la referencia informo a Usted lo siguiente:

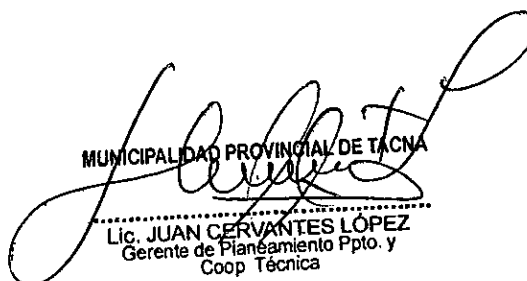
Con documento c) de la referencia, se comunicó a su despacho respecto al retiro y/o modificación de requisitos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que se encuentran en el TUPA de la Sub Gerencia a su cargo, el mismo que se encuentra aprobado con O.M. N°031-16.

En respuesta a ello, su despacho emitió el documento b) de la referencia por el cual señala que su instancia emite Actos Jurídicos, por lo cual consideran debe conservarse los requisitos modificados.

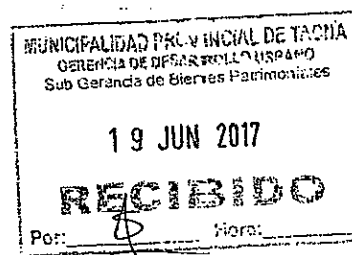
A fin de salvaguardar la legalidad de los procedimientos que se encuentran en el TUPA, esta Gerencia a través del Memorando N°773-2017-GPPyCT/MPT procedió a solicitar opinión legal respecto al informe remitido por su despacho. En respuesta a ello se recepcionó el documento a) de la referencia con el cual concluyen que los Decretos Legislativos N°1246 y N°1310, tienen carácter obligatorio, por lo que el hecho de no aplicarlo podría constituir barrera burocrática ilegal y una futura sanción a la MPT. Se adjunta copia del mismo.

En ese sentido, con la respuesta de la Gerencia de Asesoría Jurídica, esta Gerencia proseguirá con la aprobación de la propuesta remitida a su despacho con documento c) de la referencia, lo cual hago de su conocimiento a fin de que inste al personal a su cargo a no requerir requisitos prohibidos por los decretos legislativos antes citados.

Atentamente,


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

Adj. 02 folios
C.c. GDU
Archivo
JCL/yah.





Municipalidad
Provincial de Tacna

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



INFORME N° 412 -2017-GAJ/MPT

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

A : LIC. JUAN CERVANTES LOPEZ.
(e) Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica.

ASUNTO : OPINION LEGAL RESPECTO A ELIMINACION DE REQUISITOS.

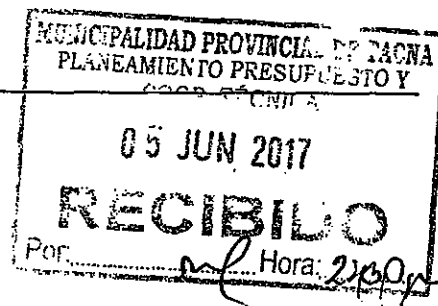
REFERENCIA : Memorandum N° 773-2017-GPPyCT/MPT.

FECHA : TACNA, 05 de Junio del 2017.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para informar lo siguiente:

I. BASE LEGAL:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ D.L. N° 1246 - Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.



ANTECEDENTES Y ANÁLISIS JURIDICO:

1. Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, precepto constitucional que también se encuentra plasmado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Que, mediante Memorando N° 747-2017-GPPyCT-MPT, el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, comunica a la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales, que su gerencia ha procedido a retirar y/o modificar los requisitos que se detallan a continuación de la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales (fojas01). Por esta razón, es necesario que su despacho adopte las acciones necesarias e inste al personal a su cargo a mantenerse informado en la normatividad vinculada a sus procedimientos, evitando la exigencia de requisitos adicionales a los establecidos en la normatividad legal vigente.
3. Que, mediante Informe N° 179-2017-SGBP-GDU/MPT, la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales informa a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, la oposición a eliminación de requisitos fundamentales para actos jurídicos.
4. Que, mediante Memorando N° 773-2017-GPPyCT/MPT, la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica, solicita opinión legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica respecto a la eliminación de requisitos establecidos en los D.L. N° 1246 N° 1310.
5. Que, de conformidad al D.L. N° 1246 - Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa se ha establecido en su Art. 5° Prohibición de la exigencia de documentación: 5.1 Las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, los siguientes documentos inciso a) Copia del Documento Nacional de Identidad.

III. OPINION:

Esta Gerencia de Asesoría Jurídica en atención a la documentación presentada y de acuerdo a la normatividad vigente, es de la Opinión que los Decretos Legislativos N° 1246 y N° 1310, tienen carácter obligatorio, por lo que el hecho de no aplicarlo podría constituir barrera burocrática y una futura sanción a la MPT.

Es todo cuanto debo informar a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Gerencia de Asesoría Jurídica



Abog. Fernando Acevedo Velásquez.

Gerente.

C.c. Arch
Exp. Adm a Fs. 10
T.I.
FAV/jic.

MEMORANDO N° 747 - 2017-GPPyCT-MPT

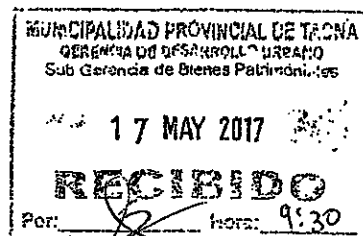
A : Abog. MARLENE LEON RIOS
Sub Gerente de Bienes Patrimoniales

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

ASUNTO : Adecuación del TUPA al D.Leg. N°1246 y D.Leg. N°1310

REF. : Memorando Circular N°15-2017-GPPyCT/MPT

FECHA : Tacna, 16 de Mayo del 2017



Mediante el presente y como es de su conocimiento a través de los D.Leg. N°1246 y N°1310, se establecen diversas medidas en materia de simplificación administrativa, por lo cual es necesario el retiro de algunos requisitos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad establecidos en el TUPA vigente de la entidad. En ese sentido, hago de su conocimiento que esta Gerencia ha procedido a retirar y/o modificar los requisitos que se detallan a continuación de la Sub Gerencia a su cargo, conforme al Anexo 01 adjunto, el mismo que será remitido a las instancias correspondientes para su aprobación a través de Decreto de Alcaldía.

Por esta razón, es necesario que su despacho adopte las acciones necesarias e inste al personal a su cargo a mantenerse informado en la normatividad vinculada a sus procedimientos, evitando la exigencia de requisitos adicionales a los establecidos en la normatividad legal vigente.

Asimismo, debo indicar que toda propuesta de nuevos procedimientos o incorporación de nuevos requisitos en los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA, deberá ser remitida a esta Gerencia a través de Informe con el respectivo sustento legal del procedimiento, el cual ha sido solicitado a su despacho a través del Memorando Circular de la referencia, y del cual no se tiene documento de respuesta a la fecha, asumiéndose la conformidad del TUPA vigente.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Ing. Eco. CARLOS GONZALES CHURA
Gerente de Planeamiento Ppto. y
Coop Técnica

ANEXO 01
MODIFICACIONES AL TUPA EN EL MARCO DEL D.L.EG. 1246 Y 1310
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES

ITEM	DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TUPA VIGENTE 01/01/2016	PROYECTO TUPA A APROBAR
4.01	DPLICADO DE MINUTA O TITULO	2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI)	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)
4.02	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA	2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI)	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)
4.03	EXPEDICION DE TITULO O MINUTA	2. Copia fedateada del documento nacional de identidad (DNI)	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)
4.04	RECTIFICACIÓN DE MINUTAS, TITULOS O CLAUSULAS DE INTERVENCIÓN	2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI)	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)

10 63820

MEMORANDO N° 925 -2017-GPPyCT/MPT

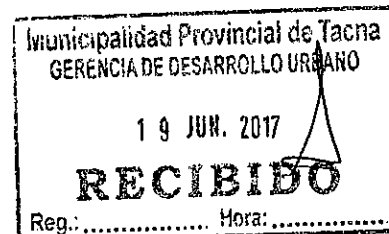
A : **ARQ. RAUL RAMOS GUILLEN**
Gerente de Desarrollo Urbano

DE : **LIC. ADM. JUAN CERVANTES LOPEZ**
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica

ASUNTO : Adecuación del TUPA, al D. Leg. N° 1246 y D. Leg. N° 1310

REFERENCIA : Memorando Circular N° 015-2017-GPPyCT/MPT
Oficio N° 437-2017-EF/35.01

FECHA : Tacna, 16 de Junio del 2017



Mediante el presente, es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y como es de su conocimiento comunicar lo siguiente:

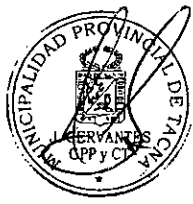
- 1) Que, a través de los Decreto legislativo N°1246 y Decreto Legislativo N° 1310, se establecen diversas medidas en materia de simplificación administrativa, por lo cual se ha considerado en la base legal del TUPA vigente de la entidad dichas normas, así como el Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444.
- 2) Que, con Memorando Circular N° 015-2017-GPPyCT/MPT, esta Gerencia hace de conocimiento sobre el paquete de decretos legislativos emitidos por el poder ejecutivo a todas las unidades orgánicas que tienen procedimiento administrativos y servicios prestados en exclusividad establecidos en el TUPA que brindan al público usuario, a fin de que alcancen sus propuestas.
- 3) Que, con Oficio Múltiple N° 0025-2017-PCM/SGP, la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros, solicita a la Municipalidad Provincial de Tacna el cumplimiento de disposiciones en simplificación administrativa conforme a los Decreto Legislativos N° 1246 y 1310.
- 4) Que, con Oficio N° 437-2017-EF/35.01, el Ministerio de Economía y Finanzas a través del Consejo Nacional de Competitividad y Formalización, emite los resultados de las observaciones de la Meta 25 de la Programación de Incentivos 2016, el cual su despacho tiene conocimiento sobre dichas observaciones, en lo que concierne a la consideración de requisitos adicionales en el TUPA, en los procedimientos de Licencias de Edificación y Habilitación Urbana, como es : "Copia de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente de la verificación administrativa" y "Copia de comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente por verificación técnica".
- 5) Asimismo, es de mencionar que esta Gerencia no ha recepcionado a la fecha la propuesta de actualización del TUPA, conforme al Memorando Circular N° 15-2017-GPPyCT/MPT.
- 6) Según lo expuesto, esta Gerencia procedió a adecuar al TUPA conforme al D. Leg. N° 1246, D. Leg N° 1310 y D. Leg. N° 1272, donde se establecen medidas en materia de simplificación administrativa como el retiro de algunos requisitos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA vigente de la entidad, el cual fue comunicado a su despacho con Memorando N° 762-2017-GPPyCT; asimismo también se consideró la subsanación de las observaciones conforme a lo expuesto en el numeral "4)" del presente informe, el cual se detalla a continuación en el Anexo 01.
- 7) Asimismo, es de indicar que toda propuesta de nuevos procedimientos o incorporación de nuevos requisitos en los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA, deberá ser remitida a esta Gerencia a través de un informe con el respectivo sustento legal del procedimientos, el cual ha sido solicitado a su despacho a través del memorando circular que se menciona en el numeral "2)", el cual no tiene documento de respuesta a la fecha, asumiéndose la conformidad del TUPA vigente.

Atentamente,

ANEXO 01

N°	TUPA VIGENTE OIM N° 031-2016	PROYECTO TUPA A APROBAR
PROCEDIMIENTO DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN		
01	Base Legal de los procedimientos de Licencias de Edificación y sus respectivas modalidades.	En todos los procedimientos que concierne a Licencias de Edificación se procedió a la incorporación de los Decretos Legislativos N° 1246, 1310 y 1272 en la Base legal, como se detalla a continuación: (.....) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016). Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016) (.....)
02	En todos los procedimientos concernientes a licencias de edificación, se tiene como requisito: "Copia del comprobante de pago de la tasa municipal respectiva o correspondiente"	Se procedió a modificar de la siguiente manera: "Pago de la tasa municipal respectiva o correspondiente".
03	En los procedimientos de Licencias de Edificación que conciernen a la modalidad A y modalidad B, se tiene como requisito: Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación administrativa.	Se procedió a modificar de la siguiente manera: - Pago por la Tasa Municipal correspondiente por verificación administrativa.



04	En todos los procedimientos de Licencias de Edificación de la modalidad CyD, se tiene los siguientes requisitos: "Copia del comprobante de pago :" - Por verificación administrativa - Por revisión de la Comisión Técnica - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la comisión técnica. "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 por la tasa municipal correspondiente, por verificación Técnica."	Se procedió a modificar de la siguiente manera: "Pago de la Tasa municipal correspondiente:" - Por verificación administrativa - Por revisión de la Comisión Técnica - Por levantamiento de Observaciones efectuadas por la comisión técnica. Pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado). Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación Técnica
05	Se consideró en el Procedimiento 3.43 "Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones", en el punto "2. Para modificaciones con Licencia de modalidad CyD", los siguientes requisitos: 6. Copia de comprobante de pago por derecho de revisión correspondiente a la especialidad de arquitectura, y de ser el caso CENEPRED. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal respectiva	Se procedió a modificar los requisitos, quedando de la siguiente manera: 6. Pago por derecho de revisión correspondiente a la especialidad de arquitectura, y de ser el caso CENEPRED. 7. Pago de la tasa municipal respectiva
06	Se consideró en el procedimiento, 3.44 "Licencia de Edificación en vías de regularización", los siguiente requisitos: - Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente - Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.	Se procedió a modificar los requisitos, quedando de la siguiente manera: - Pago por la tasa municipal correspondiente - Pago de la multa por construir sin licencia.
07	Se consideró en el procedimiento 3.68 "Resellado de Planos": 3. Copia simple del documento nacional de identidad del titular 	Se procedió a modificar el requisito, quedando de la siguiente manera: 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).

AUTORIZACIONES DE OBRAS EN LA VIA PUBLICA		
08	En el procedimiento 3.48 "Autorización para ejecución de obras en la vía pública, de los literales "b, c, d, e, f, g y h", se tiene el siguiente requisito: 1) Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando copia simple del documento nacional de identidad del solicitante, a excepción de las empresas del servicios como persona jurídica	Se procedió a modificar el requisito, quedando de la siguiente manera: 1) Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad del solicitante, a excepción de las empresas del servicios como persona jurídica
09	En el procedimiento 3.49 "Autorización Administrativa para la Instalación de Infraestructura en Telecomunicaciones", se consideró el siguiente requisito: "e) Copia simple del certificado de habilidad vigente que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, en la página web del Colegio de Ingenieros del Perú"	Se procedió a modificar el requisito, quedando de la siguiente manera: "e) Indicar Número de Colegiatura, que permita verificar 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, en la página web del Colegio de Ingenieros del Perú"
10	En el procedimiento 3.50 "Regularización de la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la entrada en vigencia de la ley N° 29868", se consideró el siguiente requisito: "c) Copia simple del certificado de habilidad vigente que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, en la página web del Colegio de Ingenieros del Perú"	Se procedió a modificar el requisito, quedando de la siguiente manera: "c) Indicar Número de Colegiatura, que permita verificar 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, en la página web del Colegio de Ingenieros del Perú"
PROCEDIMIENTOS DE LICENCIA DE HABILITACIÓN		
11	Base Legal de los procedimientos de Licencias de Habilitación Urbana y sus respectivas modalidades. 	En todos los procedimientos que concierne a Licencias de Habilitación Urbana se ha procedido a la incorporación de los Decretos Legislativos N° 1246, 1310 y 1272 en la Base legal, como se detalla a continuación: (.....) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016). Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42°. y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016) (.....)

12	En todos los procedimientos concientes a licencias de Habilitación Urbana, se tiene como requisito: "Copia del comprobante de pago de la tasa municipal respectiva o correspondiente"	Se procedió a modificar de la siguiente manera: Pago de la tasa municipal respectiva o correspondiente".
13	En los procedimientos de Licencias de Habilitación Urbana que conciernen a la modalidad A y modalidad B, se tiene como requisito: - Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación administrativa.	Se procedió a modificar de la siguiente manera: - Pago por la Tasa Municipal correspondiente por verificación administrativa.
14	En todos los procedimientos de licencias de habilitación urbana que conciernen a las modalidades CyD,: "Copia del comprobante de pago": - Por verificación administrativa - Por revisión de la Comisión Técnica - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la comisión técnica "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 por la tasa municipal correspondiente, por verificación Técnica."	Se procedió a modificar de la siguiente manera: "Pago de la Tasa municipal correspondiente": - Por verificación administrativa - Por revisión de la Comisión Técnica - Por levantamiento de Observaciones efectuadas por la comisión técnica "Pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado)." "Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación Técnica,"
15	En el procedimiento 3.55 "Autorización para la extracción de materiales de Acarreo", se consideró lo siguiente: 2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI)	Se procedió a modificar el requisito de la siguiente manera: 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI)
16	En el procedimiento 3.63 "Prorroga de Licencia de Habilitación Urbana", se consideró lo siguiente: 2. Copia del documento que acredita el número de la licencia y/o expediente.	Se procedió a modificar el requisito de la siguiente manera: 2. Indicar el número de la resolución de licencia y/o del expediente en la solicitud presentada.
17	En el procedimiento 3.65 "Regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas, se consideró lo siguiente: 14. Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia	Se procedió a modificar el requisito de la siguiente manera: 14. Pago de la multa por construir sin licencia

Municipalidad
Provincial de Tacna

GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y
COOP. TECNICA

TACNA
siempre a Sonreír

Id 17284

MEMORANDO CIRCULAR N° 15 -2017-GPPyCT/MPT

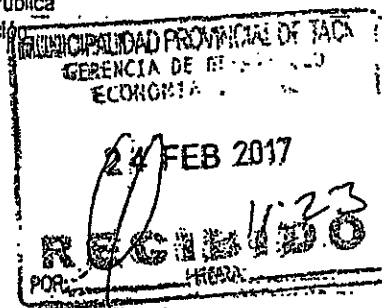
A : Oficina de Secretaría General y Archivo Central
Gerencia de Desarrollo Urbano
Gerencia de Terminales Terrestres
Gerencia de Gestión Tributaria
Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana
~~Gerencia de Desarrollo Económico Social~~
Sub Gerencia de Tesorería
Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias
Sub Gerencia de Fiscalización y Control
Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales
Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación
Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito
Sub Gerencia de Comercialización
Sub Gerencia de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública
Sub Gerencia de Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Recreación

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

ASUNTO : Actualización del TUPA

REFERENCIA : Memorando Circular N°043-2017-GM/MPT

FECHA : Tacna, 23 de Febrero del 2017.



Mediante el presente y como es de su conocimiento en el último paquete de decretos legislativos emitidos por el Poder Ejecutivo, se encuentran aprobados varios dispositivos legales que modifican los procedimientos administrativos consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad, entre los cuales se encuentran:

- ✓ D. Leg. N°1246, que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa
- ✓ D. Leg. N°1256, que Aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas
- ✓ D. Leg. N°1272, que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo.
- ✓ D. Leg. N°1247, que Modifica la Ley N°30477, que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de Dominio Público.
- ✓ D. Leg. N°1263, que modifica el Código Tributario
- ✓ D. Leg. N°1271, que modifica la Ley N°28976, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento.
- ✓ D. Leg. N°1286, que modifica el D. Leg. 776 Ley de Tributación Municipal
- ✓ D. Leg. N°1287, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
- ✓ Entre otras vinculadas a los procedimientos de cada unidad orgánica.

Por esta razón, en el marco de sus funciones y competencias, sirvase analizar la normatividad señalada, así como otras que hubiesen y contrastarla con los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que brindan al público usuario, a fin de alcanzar a esta Gerencia la propuesta de modificación del TUPA vigente que Usted considere pertinente, en materia de normatividad, requisitos, inicio del procedimiento y demás que corresponda. El plazo máximo para su presentación es hasta el 10 de marzo del presente.

La presentación deberá ser realizada en el formato TUPA aprobado por D.S. N°062-2009-PCM que se adjunta al presente. El formato en archivo Excel podrá ser solicitado personalmente a esta Gerencia en caso así lo requiera.

Atentamente,

Municipalidad Provincial de Tacna
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica
CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Consejo Nacional de
Competitividad y Formalización

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Lima, 19 de mayo de 2017

OFICIO N° 437-2017-EF/35.01

Señor

RAUL RAMOS GUILLEN

Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Tacna

Presente.-

Asunto Observaciones al resultado de la meta 25

Referencia Oficio N° 052-2017-GDU/MPT (17.03.17)
Resolución Directoral N° 011-2017-EF/50.01

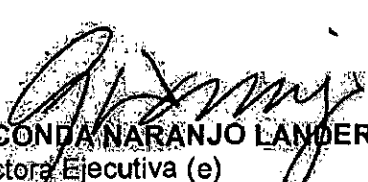
Me dirijo a usted en atención al documento de la referencia, mediante el cual remite sus observaciones a los resultados de la evaluación al cumplimiento de la **meta 25** del Programa de Incentivos 2016, de conformidad con lo señalado en el numeral 8.2 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 400-2015-EF.

Al respecto, de acuerdo a lo señalado en el mencionado dispositivo, las observaciones presentadas a los resultados de la evaluación, únicamente podrán estar referidas a demostrar que se cumplieron con las metas dentro de los plazos establecidos en los instructivos; no pudiendo sustentarse o subsanar el cumplimiento de la meta fuera de plazo.

De acuerdo con lo dicho, producto de la referida meta en su Municipalidad, se ha elaborado un informe específico para su entidad en el cual se ha procedido a analizar los argumentos presentados y en el cual se indica el resultado. En ese sentido, se adjunta el informe en mención.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresar a usted mi mayor consideración.

Atentamente,


GIOCONDA NARANJO LANDERER
Directora Ejecutiva (e)
Consejo Nacional de Competitividad y Formalización

**ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LA MUNICIPALIDAD A LOS
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA META N° 25, PROGRAMA DE INCENTIVOS
MUNICIPAL 2016**

Municipalidad	TACNA
Provincia	LIMA
Departamento	LIMA

Las observaciones que las municipalidades pueden presentar sobre los resultados de las evaluaciones referidas al cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos se deben de efectuar conforme lo dispone el numeral 8.2 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 400-2015-EF que dice:

"La formulación de observaciones únicamente podrá estar referida a demostrar que se cumplieron las metas dentro de los plazos establecidos por la presente norma, por lo que en este periodo de evaluación de observaciones no se podrá sustentar o subsanar el cumplimiento de las mismas fuera del plazo". (negritas nuestras)

En el marco de dicho dispositivo y análisis de los argumentos de sus observaciones, corresponde señalar lo siguiente:

Actividad	Evaluación de cumplimiento	Observación a la evaluación	Análisis de la observación
Actualización de medios de difusión y orientación adecuada a los administrados sobre los procedimientos de Licencia de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones en base a la normativa vigente	El instructivo señala que todos los medios de difusión (TUPA, dípticos, trípticos, página web, paneles y otros), deberán contemplar los requisitos de las normas vigentes en materia de licencia de edificaciones y habilitaciones urbanas. Así, en el TUPA se identificó se identificó la exigencia de requisitos adicionales a la normativa: Modalidad B LE: Copia de comprobante de la tasa municipal correspondiente. Copia de comprobante de pago verificación técnica. Modalidad C LE: Copia de comprobante de pago verificación administrativa, Copia de comprobante de pago verificación técnica. Modalidad D LE: Copia de comprobante de pago por derecho de trámite, Copia de comprobante de pago verificación administrativa, Copia de comprobante de pago verificación técnica.	La municipalidad indica que con el D.S. 008-2013-VIVIENDA se exige la copia del comprobante de pago.	Se analizó la información consignada, sin embargo es importante indicar lo siguiente: A través del D.S. 09-2016-VIVIENDA (publicado el 23.07.2016), se señala que la tasa – en todas las modalidades de aprobación – es cancelada, indicando el monto en el PUE o FUHU. En ese sentido, <u>no se requiere la copia del comprobante de pago</u>; por lo que exigir dicho documento es un requisito adicional no contemplado en la normativa

Actividad	Evaluación de cumplimiento	Observación a la evaluación	Análisis de la observación
	Modalidad B, C y D HU: Copia de comprobante de pago verificación administrativa, Copia de comprobante de pago verificación técnica. Por otro lado, la página web contenía requisitos adicionales: Modalidad B, C y D LE: Copia de comprobante de pago verificación administrativa, Copia de comprobante de pago verificación técnica Modalidad B y C HU: Copia de comprobante de pago verificación administrativa, Copia de comprobante de pago verificación técnica. Modalidad D HU: Copia de comprobante de pago verificación técnica. Por otro lado, en la visita del cliente incógnito se identificó la exigencia de requisitos adicionales a la normativa: En el caso de Modalidad B LE, solicitaron copia de comprobante de pago verificación administrativa.		

A

De lo evaluado, la municipalidad no ha acreditado haber cumplido con todas las actividades antes precisadas al 31 de diciembre de 2016; por lo que el resultado se mantiene, no cumpliendo con la meta 25 del PI 2016.

URGENTE

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Lima, 06 de abril de 2017

Oficio Múltiple N° 0025-2017-PCM/SGP

Señor
LUIS RAMON TORRES ROBLEDO
Alcalde Provincial
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Calle Inclán N° 404, Tacna
Presente.-

Municipalidad Provincial de Tacna
TRAMITE DOCUMENTARIO
RECIBIDO
Reg. 42769
27 ABR 2017
Fecha
Hora 12:39
Firma

Referencia: Cumplimiento de disposiciones en simplificación administrativa

De mi consideración:

En el marco de las facultades delegadas al Poder Ejecutivo aprobó los Decretos Legislativos 1246 y 1310 que establecen un conjunto de medidas de simplificación administrativa.

Al respecto, la eliminación de los requisitos o prohibición de la exigencia de documentación es de aplicación inmediata, independientemente de que se inicie el proceso de actualización de los respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos - TUPA de cada entidad.

La prohibición de la exigencia de documentación incluye:

- Copia del documento nacional de identidad (DNI)
- Copias de partida de nacimiento o de bautizo, cuando se presente el DNI o cuando resulte esencial demostrar la filiación
- Copias de partida de nacimiento o certificado de defunción, emitidas en fecha reciente o dentro de un periodo máximo
- Legalización notarial de firmas, salvo que se exija por ley expresa
- Copia de ficha RUC o certificado de información registrada en la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT.
- Certificados o constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional.
- Certificado de mudanza domiciliaria
- Certificado de supervivencia u otras constancias de supervivencia

En ese sentido, agradeceré se instruya a las áreas y profesionales correspondientes el cumplimiento de las disposiciones señaladas y a la difusión de la no exigencia de dichos requisitos.

El Gobierno ha priorizado mejorar la calidad de los servicios al ciudadano, por ello confío en el compromiso de su institución en esta tarea que hoy nos convoca.

Sin otro particular quedo de usted.


MAYEN UGARTE VÁSQUEZ-SOLÍS
Secretaría de Gestión Pública
Presidencia del Consejo de Ministros

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y
COORDINACIÓN TÉCNICA
04 MAY 2017
RECIBIDO
Por: Hora: 14:17

MEMORANDO N° 923 - 2017-GPPyCT-MPT

70 63551

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

A : Ing. RICARDO M. BARTESAGHI DEL CARPIO
Gerente de Desarrollo Económico Social

ASUNTO : Adecuación del TUPA al D.Leg. N°1246 y D.Leg. N°1310

REF. : Memorando Circular N°15-2017-GPPyCT/MPT

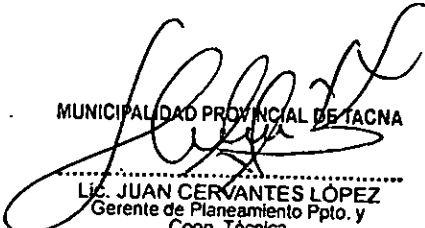
FECHA : Tacna, 16 de Junio del 2017

Mediante el presente y como es de su conocimiento a través de los D.Leg. N°1246 y N°1310, se establecen diversas medidas en materia de simplificación administrativa, por lo cual es necesario el retiro de algunos requisitos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad establecidos en el TUPA vigente de la entidad. En ese sentido, COMUNICO A UD. que esta Gerencia ha procedido a retirar y/o modificar algunos de los requisitos establecidos en el TUPA de las Sub Gerencias a su cargo, conforme al Anexo 01 y 02 adjunto, el mismo que será remitido a las instancias correspondientes para su aprobación a través de Decreto de Alcaldía, por ser modificaciones a realizar en el marco de la simplificación administrativa.

Por esta razón, es necesario que su despacho adopte las acciones necesarias e inste al personal a su cargo a mantenerse informado en la normatividad vinculada a sus procedimientos, evitando la exigencia de requisitos adicionales a los establecidos en la normatividad legal vigente.

Para la modificación de algunos procedimientos de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública se ha tomado en consideración el Informe N°039-2017-GDES/MPT, remitido por su despacho. Con respecto a las propuestas de nuevos procedimientos, e inclusión de requisitos, debo señalar que esta Gerencia se encuentra evaluando las propuestas presentadas, tomando en consideración que estos cambios deben ser aprobados a través de Ordenanza Municipal.

Atentamente,


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

ANEXO 01

MODIFICACIONES AL TUPA EN EL MARCO DEL D.L.EG. 1246 Y 1310

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL

SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARTICIPACION VECINAL Y SALUD PUBLICA

ITEM	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	TUPA VIGENTE O.M. N° 031-2016	PROYECTO TUPA EN EL MARCO DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA
13.01	ADMISSION DE UN "COMEDOR MUNICIPAL" EN UN PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	2. Padrón de socias en original, adjuntando copia simple de documento de identidad (DNI) de cada socia.	2. Padrón de socias en original, indicando el número de documento nacional de identidad (DNI) de cada socia.
13.02	CONSTITUCION Y RECONOCIMIENTO DE UN COMITE DE PROGRAMA DE ADULTO MAYOR	4. Copia simple del documento de identidad (DNI) de los integrantes del Consejo Directivo.	4. SE RETIRO REQUISITO
13.03	INSCRIPCION DE BENEFICIARIO AL PROGRAMA DE VASO DE LECHE - PVL	I Beneficiarios del programa del vaso de leche: 2. Fotocopia simple del acta de nacimiento o documento nacional de identidad (DNI) del niño o comprobante de inscripción. 4. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) de la madre o del padre. II Beneficiarios de segunda prioridad: 2. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)	2. SE RETIRO REQUISITO 4. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del padre o de la madre al momento de presentar el expediente 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).
13.04	INSCRIPCION DE UN COMITE DIRECTIVO EN EL PROGRAMA "VASO DE LECHE" DE LA M.P.T.	4. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) de la Coordinadora y de los miembros del Consejo Directivo. 5. Copia simple del Documento de Identidad (DNI) de los beneficiarios.	4. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del Coordinador (a). 5. SE RETIRO REQUISITO
13.05	INSCRIPCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA O.M.A.P.E.D.	Requisitos para obtener el reconocimiento ante CONADIS: 2. Dos copias simples y legibles del documento nacional de Identidad (DNI). 3. Copia simple del Acta de Nacimiento o Documento Nacional de Identidad (DNI) para mayores o menores de edad. En caso de contar con tutor o padres, se deberá adjuntar dos copias simples del documento de identidad (DNI). 3. Certificado de Discapacidad original (según formato aprobado por RM. N° 372-2000-SA/DM) expedido por el Hospital Regional o EsSalud, según corresponda, así también, adjuntar una copia legalizada ante Notario Público del Certificado de Discapacidad.	2. Exhibir el documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante y de los padres, o representante legal, curador o tutor en caso lo tuviesen. Los menores de edad que no cuenten con DNI deben presentar partida de nacimiento. 3. Presentar el Certificado Original de Discapacidad y copia simple otorgada por el Hospital Regional de Salud o ESSALUD
13.06	RECONOCIMIENTO DE DIRECTIVA DE UNA ASOCIACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	3. Copia simple legible del documento de identidad (DNI) de los integrantes de la Directiva.	3. Exhibir el Documento nacional de Identidad (DNI)
13.07	RECONOCIMIENTO DEL CONSEJO VECINAL DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES	7. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) de los integrantes del Consejo Vecinal electo. Base Legal: O.M. N° 011-2008-MPT art. 28° 59° (24.04.2008) O.M. N° 31-08 -MPT art. 1° (05.09.2008).	7. SE RETIRO REQUISITO Base Legal: Se retiran la Ordenanzas 011-2008 y 31-2008 y se incorpora la O.M. N° 041-2015-MPT Art. 1° (30.12.2015)
13.08	AUTORIZACION : a) PARA ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA DE CANES b) PARA UN CENTRO DE ADIESTRAMIENTO c) PARA COMERCIO DE CANES	2. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o copia simple de constitución de la empresa adjuntando copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del representante legal.	2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante o representante legal de ser el caso, y copia simple del documento de Constitución de la Empresa



ITEM	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	ESTADO VIGENTE (O.M.N. 031-2016)	PROYECTO DE LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
13.10	DUPLICADO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CANINA (DIC)	1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o carné de extranjería.	1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o copia simple del carné de extranjería.
13.11	DUPLICADO DE LICENCIA PARA POSEER CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, HIBRIDOS O CRUCES DE ELLOS	1. Exhibir el Documento de Identidad (DNI) del propietario del can y adjuntar una copia simple.	1. Exhibir el Documento de Identidad (DNI) del propietario del can
13.12	EXPEDICIÓN Y RENOVACIÓN DE CARNÉ DE SANI - DAD	A) PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	A) PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
		2. Copia simple del documento nacional de Identidad (DNI).	2. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI).
		B) PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO	B) PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO
		2. Copia simple del documento nacional de Identidad (DNI).	2. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI).
		C) PARA DAMAS DE COMPAÑÍA	C) PARA DAMAS DE COMPAÑÍA
		2. Copia simple del documento nacional de Identidad (DNI).	2. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI).
13.13	LICENCIA PARA POSEER CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, HIBRIDOS O CRUCES DE ELLOS	2. Copia simple del Documento de Identidad (DNI) del propietario del can y/o carné de extranjería.	2. Exhibir el Documento de Identidad (DNI) del propietario del can y/o copia simple del carné de extranjería.
13.14	REGISTRO DE CANES Y EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CANINA (DIC)	1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería.	1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o copia simple del carné de extranjería.



ANEXO 02
MODIFICACIONES AL TUPA EN EL MARCO DEL D.LEG. 1246 Y 1310
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL
SUB GERENCIA DE JUVENTUD, EDUCACION CULTURA DEPORTE Y RECREACIÓN

ITEM	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	TUPA VIGENTE (O.M.N. 031-2016)	PROYECTO TUPA EN EL MARCO DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA
12.01	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES JUVENILES	6. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Presidente (a) y de los miembros de la Junta Directiva de la Organización Juvenil.	6. SE RETIRO REQUISITO
12.02	RENOVACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ORGANIZACIONES JUVENILES	3. Copia simple de los documentos de identidad actualizados.	3. SE RETIRO REQUISITO



MEMORANDO N° 849 - 2017-GPPyCT-MPT

JD 58169

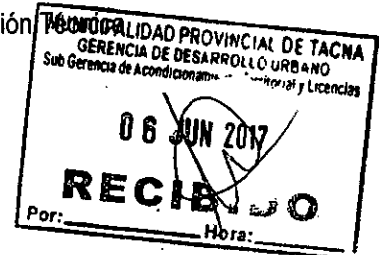
A : Arq. RAUL RAMOS GUILLEN
Gerente de Desarrollo Urbano

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

ASUNTO : Modificación del TUPA, procedimientos 3.49 y 3.50

REF. : D.A. N°006-17

FECHA : Tacna, 06 de junio del 2017



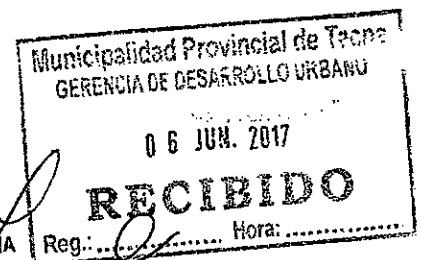
Mediante el presente comunico a Usted que en atención a la observación realizada por INDECOPI en la investigación seguida a la Municipalidad por presunta imposición de barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad en los procedimientos administrativos 3.49 "Autorización Administrativa 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 aprobado el Decreto de Alcaldía N°006-17, en cuyo anexo del TUPA se ha procedido a retirar de la columna de "plazo para resolver" los 05 días que figuraba en el TUPA aprobado con O.M. N°031-2016, esto debido a que conforme a la normatividad legal vigente, ambos procedimientos tienen calificación "automática", por lo cual resulta innecesario los 05 días en la columna "plazo para resolver", dado que en esta columna sólo se consignan los días cuando el trámite que inicia el administrado se encuentra sujeto a evaluación por parte de la entidad.

Es de precisar que para el otorgamiento al usuario de las citadas autorizaciones, tenemos un plazo máximo de 05 días hábiles, de acuerdo a lo establecido al D. Leg. N°1272 que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 31.2 "....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, ...".

Agradeceré tomar en consideración el presente y difundir la citada modificación con el personal vinculado al otorgamiento de ambos procedimientos.

Con respecto a la publicación y entrada en vigencia del citado decreto, debo señalar que esta Gerencia se encuentra realizando los trámites respectivos para su publicación en el Diario Oficial "El Peruano" conforme a lo establecido en los D.Leg. N°1272 y N°1310.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Lic. JUAN CERVANTES LOPEZ
Gerente de Planeamiento Ppto y
Coop. Técnica

Adj. 03 folios
C.c. SGATyL
Archivo
JCL/yah.

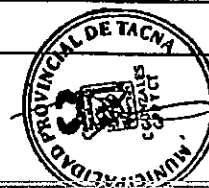
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formado en el	en el	Automático	Enunciación previa				Reconsideración	Apelación
3.49	AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES	Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 20022 art. 5°, 6° y 7° (19.05.2007) Ley N° 30059, art. 5° (02.07.2013) O.S. N° 035-2007-MTC (13.11.2007) derogada en parte por el O.S. N° 003-2015-MTC (19.04.2015) O.S. N° 003-2007-MTC-03, art. 3° (02.02.2007) O.S. N° 038-2003-MTC, art. 4° (03.07.2003), modificada por O.S. N° 038-2008-MTC (07.12.2008) O.S. N° 019-2009-MINAM art. 19° (25.09.2009) R.M. N° 534-2005-MTC/03, art. 1° (13.08.2005) O.M. N° 0008-2009-MPT, art. 1° (08.04.2009) Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	Formado en el	en el	Automático	Enunciación previa		Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Camará Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
		1. FUIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. (El FUIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio de Transportes y Obras Públicas que acredita las facilidades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. 2. Copia simple de la resolución ministerial mediante la cual se otorga la concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso, al solicitante sea una Empresa de Valor Agregado, debe presentar copia simple de autorización a que se refiere el art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 3. Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustantiva siguiente: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura de telecomunicaciones, a escala 1:5000. En caso de edificaciones de telecomunicaciones 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 electrónico colegiado, según corresponda. c) Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Artículo 4 del D.S. N° 003-2015-MTC, que indique expresamente que la edificación, elemento de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones adyacentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con las cálculas que sustentan la Declaración Jurada efectuada, a efectos de resaltar la factibilidad posterior de la declaración. 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 interrupción de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por las interrupciones generadas en la ejecución de la instalación									





N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		GASTOS DE TRAMITACIÓN		CUMPLACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	DÍAS DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Denominación	Forma de Cumplir	en UIT	en U.	Autorevisión	Excepción previa	Revisión				Revisión	Apelación
	estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genera. e) Copia simple del Certificado de Habilitación vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la operación de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero del que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. f) Formulario de Autorización de acuerdo en la previsto en la Sección I del Anexo 2 del D.S. N°003-2015-MTC. g) Carta de Compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar la medidas necesarias para reducir 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 Permitidos. 5. Instrumento de Gestión ambiental aprobado por el Municipio. a. Pago por derecho de trámite. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación: Adicionalmente se presentará: 7. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que instalará la infraestructura de telecomunicaciones, con una superficie no mayor a dos metros de su fachada de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. a. Si el predio es de titularidad del tercero, 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 exista notaría. a. 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 inmobiliarias e inmobiliarias en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los otros propietarios e un único condueño, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios. Requisitos adicionales especiales: 10. En el caso que perta a toda la infraestructura de telecomunicaciones a instalar recarga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar el FURT, la autorización emitida por la autoridad competente.	Forma de Cumplir	en UIT	en U.	Autorevisión	Excepción previa	Revisión					Revisión	Apelación
			7.96	323.40									

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Firmado (Código)	en MUTC	en S.	Auténtico	Positiva				Negativa	Reconsideración
		NOTA: 1. De conformidad con la 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 es conectada. En este caso, el solicitante únicamente comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpir, sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19° del D.S. N°003-2015-MTC.										
3.50	REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA CON ANTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29488	Base Legal: Ley N° 27972, art. 70° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 28022 art. 5°, 6° y 7° (18.05.2007) D.S. N° 003-2015-MTC(18.04.2015)Primer disposición complementaria final. Ley N° 30477, art. 3° (29.08.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)							Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIFERENCIA DE TENDENCIA		CATEGORÍA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Memoria y Descripción	Formulario de Solicitud	en VALUT	en BL.	Administración	Evaluación por	Inspección				Revisión	Aplicación
3.31	RETIRO O DESMONTAJE DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	la infraestructura de Telecomunicaciones, reuna las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, viento, entre otros. En el caso de Estaciones de Radioemisión la declaración debe considerar además el tipo de que las cargas calculadas en las edificaciones adyacentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se emite un informe con los cálculos que sustentan la Declaración Jurada anexada, a efectos de retirar la autorización posterior de la declaración. c) Copia simple del Certificado de Habilidad Vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos adjuntos en el Dintel b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. d. Pago por derecho de trámite.		7.00	323.40								
3.32	CONFORMIDAD Y FINALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN LA VÍA PÚBLICA	1. Comunicación por escrito en la que se informa que se va a llevar a cabo el retiro o desmontaje de la infraestructura de telecomunicaciones. 2. Memoria descriptiva que incluye la descripción de los trabajos a realizar y las medidas de seguridad adoptadas.		cuatro	cuatro	x			5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Fianzas de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Insulin N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	Base Legal: Ley N° 27072, art. 79º numeral 3.2 (17.05.2003) Decreto Ley N° 25844, art. 67º, 109º (19.11.1992) Ley N° 29022, art. 7º (18.05.2007) DS. N° 003-2015-MTC, art. 23.2 (18.04.2015) Ley N° 27244, art. 31.2 (1.04.2021)	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 ejecutados, de ser necesario.		cuatro	cuatro	x			5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Fianzas de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Insulin N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	Base Legal: Ley N° 27072, art. 79º numeral 3.2 (17.05.2003) Decreto Ley N° 25844, art. 67º, 109º (19.11.1992) Ley N° 29022, art. 7º (18.05.2007) Ley N° 30477, art. 5º (29.08.2019)												





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-FF, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 24.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 noventa 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 N°3749-2017-350 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.pcru.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

RAMÓN TORRES ROBLEDO
ALCALDE



CC. REM
PA
AGUAYT
INCH
LUNAGU

MEMORANDO N° 848 - 2017-GPPyCT-MPT

ID 58144

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

A : Ing. TITO LAURA CHACON
Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito

ASUNTO : Adecuación del TUPA al D.Leg. N°1246 y D.Leg. N°1310

REF. : Memorando Circular N°15-2017-GPPyCT/MPT

FECHA : Tacna, 06 de Junio del 2017

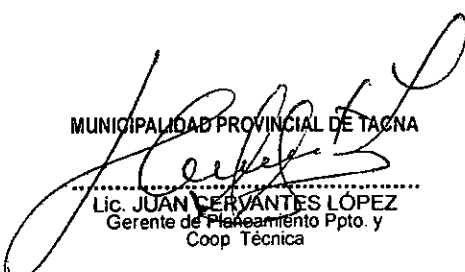
Mediante el presente y como es de su conocimiento a través de los D.Leg. N°1246 y N°1310, se establecen diversas medidas en materia de simplificación administrativa, por lo cual es necesario el retiro de algunos requisitos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad establecidos en el TUPA vigente de la entidad. En ese sentido, COMUNICO A UD. que esta Gerencia ha procedido a retirar y/o modificar los requisitos que se detallan a continuación de la Sub Gerencia a su cargo, conforme al Anexo 01 adjunto, el mismo que será remitido a las instancias correspondientes para su aprobación a través de Decreto de Alcaldía.

Por esta razón, es necesario que su despacho adopte las acciones necesarias e inste al personal a su cargo a mantenerse informado en la normatividad vinculada a sus procedimientos, evitando la exigencia de requisitos adicionales a los establecidos en la normatividad legal vigente.

Asimismo, debo indicar que toda propuesta de nuevos procedimientos o incorporación de nuevos requisitos en los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA, deberá ser remitida a esta Gerencia a través de Informe con el respectivo sustento legal del procedimiento, el cual ha sido solicitado a su despacho a través del Memorando Circular de la referencia, y del cual no se tiene documento de respuesta a la fecha, asumiéndose la conformidad del TUPA vigente.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA


Lic. JUAN CERVANTES LÓPEZ
Gerente de Planeamiento Ppto. y
Coop. Técnica

Adj. 03 folios
C.c. GTSC
Archivo
JCL/yah.

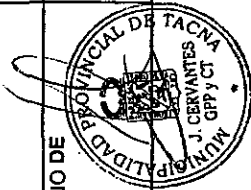
Josun G.
GTSC
06/06/17
12:30

Josun G.
SGTPT
06/06/17
12:30

ANEXO 01

MODIFICACIONES AL TUPA EN EL MARCO DEL D.LEG. 1246 Y 1310
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE PUBLICO Y TRANSITO

ITEM	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	TUPA VIGENTE COMIN 031-2016	PROYECTO TUPA POR APROBAR
7.02	AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE CONDICIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO	4. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular.	4. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular.
7.03	AUTORIZACIÓN PARA : a. USO DE PARADEROS PARA TAXIS Y TRANSPORTE DE MERCANCÍAS b. ZONA DE RETÉN	3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal.	3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del representante legal.
7.04	AUTORIZACIÓN PARA SUSTITUCIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL	3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. A. SERVICIO DE TAXI, SERVICIO ESCOLAR 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular.	3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del representante legal. A. SERVICIO DE TAXI, SERVICIO ESCOLAR 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular.
7.08	AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE FLOTA VEHICULAR DE UNA EMPRESA A OTRA O VICEVERSA, PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO DE PERSONAS DENTRO DE UNA MISMA RUTA	B. TRANSPORTE DE MERCANCÍAS 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular a trasladar. 7. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa.	B. TRANSPORTE DE MERCANCÍAS 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular a trasladar. 7. SE RETIRO EL REQUISITO
7.09	AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS	A. URBANO E INTERURBANO (persona jurídica) 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. 7. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa. B. ESPECIAL (persona natural / persona jurídica) (Taxis, estudiantes, mercancías) 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular.	A. URBANO E INTERURBANO (persona jurídica) 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 7. SE RETIRO EL REQUISITO B. ESPECIAL (persona natural / persona jurídica) (Taxis, estudiantes, mercancías) 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular.
7.10	CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO	3. Copia fedatada del documento nacional de identidad (DNI) vigente del titular.	3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del titular
7.11	CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL	3. Copia fedatada del documento nacional de identidad (DNI) vigente del titular.	3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del titular.
7.12	CREDECIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR URBANO E INTERURBANO	3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. 4. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 5. Certificado Domiciliario emitido por la entidad competente.	3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. 5. Declaración Jurada del domicilio actual.
7.13	CREDECIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL	3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. 4. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 5. Certificado Domiciliario emitido por la entidad competente.	3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. 5. Declaración Jurada del domicilio actual.



ITEM	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	JUPA VIGENTE QM IN 031 2016	PROYECTO JUPA POR APROBAR
7.14	DUPICADO DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR URBANO, INTERURBANO	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) vigente.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).
7.15	DUPICADO DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) vigente.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).
7.16	DUPICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (T.U.C.) DE LA UNIDAD VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS	4. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente.	4. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)
7.17	DUPICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) vigente.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).
7.18	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) vigente.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).
7.19	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA (De habilitación del servicio de transporte de mercancías u otras)	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) vigente.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).
7.20	FUSIÓN, MODIFICACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS O CAMBIO DE SOCIOS INSCRITOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA - PAT	5. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa.	SE RETIRO EL REQUISITO
7.21	LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS	2. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 5. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. 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. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. 5. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). Adicionalmente: 1. En caso que, el solicitante posea su documento nacional de identidad (DNI) de otra provincia o región, deberá presentar Declaración Jurada del domicilio actual.
7.23	ORDEN DE SALIDA PARA LIBERACIÓN DE VEHICULOS DEL DEPÓSITO MUNICIPAL POR INTERNAMIENTO (REGLAMENTO Y CÓDIGO DE TRÁNSITO)	A. En caso de vehículo intervenidos por la policía de tránsito y/o Inspectores de tránsito de la MPT. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo. B. En caso de vehículos internados por mandato judicial. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo. C. En caso de SUTRAN 2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo. D. En caso de vehículos internados por disposición policial 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo.	A. En caso de vehículo intervenidos por la policía de tránsito y/o Inspectores de tránsito de la MPT. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario del vehículo. B. En caso de vehículos internados por mandato judicial. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario del vehículo. C. En caso de SUTRAN 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario del vehículo. D. En caso de vehículos internados por disposición policial 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario del vehículo. 4. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del representante legal. SE RETIRO EL REQUISITO
7.26	RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS (Urbano e interurbano)	4. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. 6. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa.	4. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del representante legal. SE RETIRO EL REQUISITO
7.27	RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS Especial: Taxis, estudiantes, turismo, trabajadores, mercancías)	Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa.	4. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del representante legal. 6. SE RETIRO EL REQUISITO



ITEM	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TUPA VIGENTE O.M. N° 031-2016	PROYECTO TUPA POR APROBAR
7.28	REINSCRIPCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL SERVICIO ESPECIAL DE PERSONAS (TAXIS, ESTUDIANTES Y MERCANCÍAS) POR ÚNICA VEZ	3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente.	3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)
7.29	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA: a. USO DE PARADEROS PARA TAXIS Y TRANSPORTE DE MERCANCÍAS b. ZONA DE RETÉN	3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del representante legal.	3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del representante legal. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del representante legal.
7.30	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS: A) URBANO E INTERURBANO B) ESPECIAL: (Taxis, estudiantes y mercancías)	5. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. 9. Reporte de Consulta RUC-SUNAT sobre la vigencia de inscripción de la empresa. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular. 3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. 4. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 5. Certificado Domiciliario emitido por la entidad competente.	5. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 9. SE RETIRO EL REQUISITO 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)
7.31	RENOVACIÓN DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR URBANO E INTERURBANO	3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. 4. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 5. Certificado Domiciliario emitido por la entidad competente.	3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. 5. Declaración Jurada del domicilio actual.
7.32	RENOVACIÓN DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL	3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente. 4. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 5. Certificado Domiciliario emitido por la entidad competente.	3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. 5. Declaración Jurada del domicilio actual.
7.33	RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO LOS MENORES	2. Certificado Negativo de Antecedentes Policiales. 4. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente.	2. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. 4. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)
7.34	REPORTE DE LA FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTE DE SERVICIO PÚBLICO	2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del solicitante.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante.
7.35	REPORTE O INFORMACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR HABILITADA INSCRITA EN EL REGISTRO PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA	2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del solicitante.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante.
7.36	RETIRO Ó BAJA DEL PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA -PAT DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO	3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario de la unidad vehicular.	3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular.
7.37	DESCARGO DE PAPELETAS DE TRANSITO (contra infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito)	Nota: 2. Copia del documento nacional de identidad (DNI).	Nota: 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).
7.38	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA DE TRANSITO	2. Exhibir y presentar una copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del legítimo: el conductor, el propietario, o concesionaria, o de su representante de ser el caso.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del legítimo: el conductor, el propietario, o concesionaria, o de su representante de ser el caso.



MEMORANDO N° 779-2017-GPPyCT/MPT

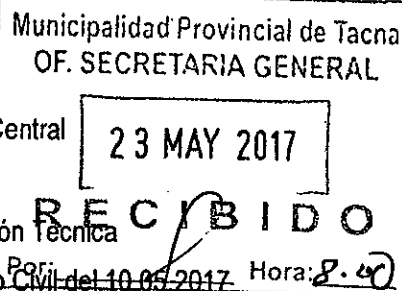
A : Abog. ELIZABETH CARLOS CHAVEZ
Jefe de la Oficina de Secretaria General y Archivo Central

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

ASUNTO : Resultados de Reunión de Trabajo – TUPA Registro Civil del 10-05-2017

REFERENCIA : Memorando N°704-2017-GPPyCT/MPT

FECHA : Tacna, 22 de Mayo del 2017.



Mediante el presente y en atención al documento de la referencia por el cual se convocó a una Reunión de Trabajo a fin de tratar las modificaciones al TUPA de la U.G. de Registro Civil, en el marco del D.Leg. N°1246, D.Leg. 1272 y D.Leg. 1310, que aprueban diversas normas en materia de simplificación Administrativa.

Al respecto, debo señalar que la citada reunión se llevó a cabo el día 10 de mayo del 2017 a las 08:30 a.m., contando con la presencia de la Abog. Gladiz Galvez Paniagua y Sra. Carmen Nieto Jirón por parte de la U.G. Registro Civil y con personal de esta Gerencia.

Se adjunta al presente copia del Acta de Trabajo con el producto TUPA final modificado, el mismo que será incorporado en el proyecto TUPA que viene preparando esta Gerencia para su aprobación a través de Decreto de Alcaldía.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Ing. Eco. CARLOS GONZALES CHURA
Gerente de Planeamiento Ppto. y
Coop Técnica

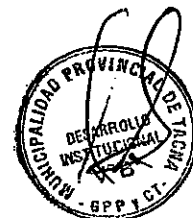
REUNION DE TRABAJO MODIFICACIONES AL TUPA DE REGISTRO CIVIL

Siendo las 08:00 a.m. del día 10 de mayo del 2017, y contando con la presencia de la Abog. Gladiz Galvez Paniagua y la Tec. Carmen Nieto Jirón de la Unidad de Gestión de Registro Civil de la Oficina de Secretaria General y Archivo Central, y la Lic. Adm. Yuli Acero Huaraya y la Lic. Adm. Maria Yesenia Poma Ticona de la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica, nos reunimos en los ambientes de la GPPyCT a fin de tratar las modificaciones en el TUPA de Registro Civil en el marco del D. Leg. 1246 que aprueba Medidas Diversas de Simplificación Administrativa.

Se procedió a deliberar cada uno de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de Registro Civil aprobado con O.M. N°031-2016, quedando producto de ello, el TUPA conforme al Anexo Adjunto, el mismo que se encuentra debidamente visado por todos los presentes.

Es de precisar que en el anexo adjunto se olvidó modificar el Lugar de inicio del procedimiento, tomando en consideración que actualmente el Registro Civil de la MPT ya no se encuentra en el Local Central sito en Calle Inclán 404, sino más bien en Calle Apurímac N°270-Cercado de Tacna, en el documento final a aprobarse por Decreto de Alcaldía se realizará este cambio.

Sin otro punto más que tratar se da por concluida la reunión a las 10:30 a.m., firmando los presentes en señal de conformidad.



Carmen Nieto Jirón.

Yuli Acero Huaraya

Abog. Gladiz Galvez

Yesenia Poma



OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Y ARCHIVO CENTRAL
UNIDAD DE GESTION DE REGISTRO CIVIL

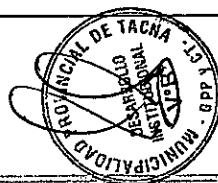
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
					Número y Denominación	Formulario Código	%UIT				Su(1/)	Automático o	Evaluación previa	
		Positivo	Negativo											
1.04	ANOTACIONES MARGINALES (Partidas de nacimiento, matrimonio o defunción) A) POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL	1. Oficio original y Parte con Resolución Judicial consentida o electorizada del Juez competente según corresponda. 2. Oficio Notarial y Escritura Pública, según corresponda. 3. Pago por derecho de trámite.		0.71	26.70	X		10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Incán N° 404	Registrador Civil MPT				
	B) DISOLUCIÓN DE VÍNCULO MATRIMONIAL (POR RESOLUCIÓN JUDICIAL EN ÚLTIMA INSTANCIA, POR ACTA NOTARIAL O POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA)	1. Oficio y Parte con Resolución Judicial consentida e electorizada 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	26.70	X		10 (diez) días hábiles		Registrador Civil MPT				
1.05	CAMBIO DE FECHA, LUGAR U HORA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL Base Legal: Ley N° 26487 art. 7° Inc.b. (12.07.1995) Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08).	1. Solicitud dirigida al Alcalde, con anticipación no menor a tres días de la celebración. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) de cualquiera de los contrayentes. 3. Pago por derecho de trámite.		0.28	11.20	X		3 (tres) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Incán N° 404	Registrador Civil MPT				
1.06	CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL Base Legal: Ley N° 26487, art. 7°, Inc.c), (12.07.1995) Modificado por O.A. N° 0020-14 (29.12.2015)	A) <u>Derecho inscripción de matrimonio:</u> 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite. B) <u>Vigencia:</u> 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. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite.		0.37	15.10	X		1 (un) día hábil	Registro Civil MPT Local Central Calle Incán N° 404	Registrador Civil MPT				
	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				Registro Civil MPT Local Central Calle Incán 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 O RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/UIT	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
1.07	CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN Base Legal: Ley N° 26497, art. 7°, inc.c), (12.07.1995)	PARA NACIMIENTO: 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Copia simple del Certificado de Nacimiento. 4. Pago por derecho de trámite. Nota: En caso que no se cuente con Certificado de Nacimiento, deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a. Certificado de matrícula escolar, expedido por la Institución educativa. b. Partida de bautismo.		0.42	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 DEFUNCIÓN Base Legal: Ley N° 29462, art. 2°, inc.c), (28.11.2009). D.S. N° 015-98-PCM, art. 62°, 2° Disp. Final, (25.04.1998). R.J. N° 023-98-JEF art. 1°, (11.04.1998).	1. Solicitud verbal. 2. Pago por derecho de trámite.		0.32	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° 186-2004-EF art. 68° (15.11.04). R.J. N° 023-98-JEF art. 1° (11.04.98).	1. Solicitud verbal dirigida al Encargado del Archivo del Registro Civil. 2. Pago por derecho de trámite. (Por documento) Nota: 1. Los documentos solicitados estarán sujetos a la confidencialidad de los mismos. 2. El costo por el derecho a copias certificadas, se liquidará cuando se cuente con la cantidad total de copias a certificar, la misma que estará a cargo del Encargado del Archivo del Registro Civil.		0.29	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° 023-98-JEF art. 1° (11.04.1998). D.S. N° 015-98-PCM, art. 62°, 2° Disp. Final, (25.04.1998). Ley N° 29462, art. 2°, inc.c), (28.11.2009).	1. Solicitud verbal. 2. Pago por derecho de trámite. (Por documento) Nota: Incluye documento registral correspondiente		0.57	23.10	X		2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT		
1.11	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS POR DESISTIMIENTO Ley N° 27444 art. 180°, (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional 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		



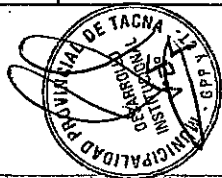
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código	%UIT	S. (V)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
1.12	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO Base Legal: DS. N° 295 art. 252° (24.07.84).	1. Solicitudes dirigidas al Alcalde, justificando los motivos de su solicitud de dispensa de publicación. 2. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. El presente procedimiento no exige de presentar los requisitos establecidos en el procedimiento del expediente matrimonial.		1.23	49.70		X	6 (seis) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	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 (18.05.2008). Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.08.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 arts. 348° al 350° (24.07.84). TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 788 arts. 548° al 550° y del 573° al 580° (22.04.93).	A) SEPARACIÓN CONVENCIONAL: 1. Solicitud escrita de separación convencional y divorcio ulterior, señalando nombre, número de documentos de identidad, domicilio de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes, con firma y huella digital de ambos, acreditando como mínimo 02 años de vínculo matrimonial, haberse casado en esta Municipalidad o acreditar como último domicilio al Distrito de Tarma. 2. Declaración Jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso suscrita por ambos cónyuges. 3. Exhibir los documentos de identidad (DNI) de los cónyuges. 4. Copia certificada del Acta a de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los 03 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 5. Declaración Jurada con firma y huella digital de ambos cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 6. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad. 7. Copia certificada de la Sentencia Judicial firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de patria potestad, alimentos, tenencia y visita de los hijos menores, si los hubiera. 8. Copia certificada de la Sentencia Judicial firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la custodia, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 9. Copia certificada de las Sentencias Judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombren a su curador. 10. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios, o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de ambos cónyuges de carecer bienes sujetos al Régimen de Sociedad de Gananciales. 11. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución e de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso. 12. Pago por derecho de trámite		8.21	332.70		X	25 (veinticinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Indán N° 404	Alcalde	Alcalde	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
	B) DIVORCIO ULTERIOR (Luego de 02 meses de la resolución de Separación Convencional)							15 (quince)				



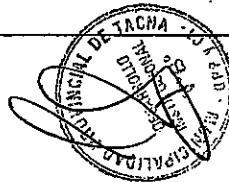
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario / Código	% UIT	S/ (1/)						
1.14	EXHIBICIÓN INTERNA DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES Y CERTIFICACIÓN	1. Cualquiera de los cónyuges puede solicitar por escrito con firma e impresión de la huella digital, la disolución del vínculo matrimonial. 2. Exhibir al documento nacional de identidad (DNI) del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite.	4.97	201.40	X		8 (ocho) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Registrador Civil MPT		
1.15	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL	Base Legal: Ley N° 27972 arts. 40° y 73° (27.05.03). Ley N° 27444 arts. 44° y 45° (11.04.01). Ley N° 29060 arts. 1° y 2° (07.07.07). Ley N° 28497 art. 44° (12.07.84). DL N° 285 arts. 378° y 379° (24.07.84). D.S. N° 015-98-PCM arts. 3°, 39°, 70° (25.04.98). R.J. N° 023-98-JEF art. 1° (11.04.98). DL N° 1049 (26.06.08). Nota: Se expide la partida correspondiente.	0.56	22.80	X		12 (doce) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Registrador Civil MPT		Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.16	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTICULO MORTIS	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° (12.07.84). DL N° 285 arts. 260° y 268° (24.07.84). D.S. N° 156-2004-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° 023-88-JEF art. 1° (11.04.98).	Gratuito	Gratuito	X		12 (doce) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Registrador Civil MPT		Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.17	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO	Base Legal: Ley N° 26487 art. 7° Inc.b, 12/07/1995 D.S. N° 015-1898-PCM art. 48°, 25/04/1998	0.88	35.60	X		5 (cinco) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Registrador Civil MPT		Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.18	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO	A) MENORES DE EDAD:	Gratuito	Gratuito	X		2 (dos)	Registro Civil MPT	Registrador Civil	Jefe Regional del	Jefe Nacional del



N° DE ORIGEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHA DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Códigos	%UIT	Automático o	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Base Legal: Ley N° 26497 art. 7° inc.b, 46° al 50° (12.07.1995) Ley N° 29482 art. 3° (28.11.2009) R.J. N° 023-96-JEF art. 1° (11.04.1998) Ley N° 28720 art. 1° (25.04.2008).	Número y Denominación 1. Solicitud verbal. 2. Certificado original de Nacimiento. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) de ambos padres. 4. Constancia de no inscripción del lugar nacimiento (Si es de otro distrito, centro poblado o provincia). En caso de carecer de lo antes mencionado, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Partida de Bautismo. - Certificado de Matrícula Escolar, indicando el grado de instrucción cursada. B) <u>MAYORES DE EDAD:</u> 1. Solicitud verbal. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona a inscribirse y de los dos testigos 3. Certificado de Nacimiento. En caso de carecer de lo antes mencionado, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Partida de Bautismo. - Certificado de Matrícula Escolar, indicando el grado de instrucción cursada. - Formado Decadencia otorgada por el OREC - huellas dactilares efectuadas por la Policía Nacional del Perú - PNP. - Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador Civil (testigos)		Gratuito				Local Central Calle Indán N° 404	MPT	Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.19	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN Base Legal: Ley N° 29482 art. 3° (28.11.2009) Ley N° 26497 art. 7° b), (12.07.1995) D.S. N° 015-1998-PCM, art. 3°, a), c), (25.04.1998) R.J. N° 771-2010-INAC-RENEC, art. 1° (03.09.2010) Ley N° 28720 art. 1° (25.04.08).	A) <u>NACIMIENTO</u> 1. Solicitud verbal. 2. Certificado de Nacimiento original. 3. Aparentarse los padres o declarantes, exhibiendo su Documento Nacional de Identidad (DNI). Notas: 1. En caso uno de los padres no pueda aparentarse, se deberá exhibir adicionalmente al D.N.I., el Acta de matrimonio. 2. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. 3. 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. 48 de la Ley N° 26487 4. El plazo para la inscripción ordinaria es de 60 días calendario. B) <u>DEFUNCIÓN</u> 1. Certificado de Defunción.		Gratuito		X	1(un) día hábil	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
				Gratuito							



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCESAMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORDAO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UT	9/(11)								
		1. Partida/Acta de Nacimiento original actualizada y certificado de autenticidad, visado por el Consulado Peruano en el lugar de origen, el mismo que deberá ser visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima u oficina descentralizada (Tacna). En caso de idioma distinto, incluir la traducción oficial.											
		2. Exhibir original de Pasaporte o Carné de Extranjería adjuntando copia simple, del contrayente extranjero. En caso de idioma distinto, incluir la traducción oficial.											
		3. Declaración Jurada de Domicilio según formato de la Ley N°28882, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción.											
		4. Certificado médico: rayos X, Consejería preventiva, serológico y prueba de ELISA-VH1. De preferencia los exámenes deben ser realizados en el Perú.											
		Nota:											
		1. Todo documento escrito en idioma distinto deberá contar con su traducción oficial, visado por Relaciones Exteriores.											
		a) Por representación (poder):											
		1. Poder por Escritura Pública o inscrito en Registros Públicos o Poder visado por el Consúl del Perú en el país que se otorga, legalizado por Relaciones Exteriores e inscrito en los Registros Públicos (con traducción oficial, de ser el caso).											
		2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del apoderado.											
		(*) Tasas por celebración de matrimonio civil:											
		a. En el Local Municipal En horario de oficina de lunes a viernes (De 09:00 a 14:00 Horas)		2.24	90.70								
		b. Fuera del Local Municipal - De lunes a viernes (De 9:00 a 20:00 horas) - Sábados (De 09:00 a 21:00 Horas) (*)		4.70 6.45	190.40 281.30								
		Notas:											
		1. La publicación del Edicto Matrimonial se realizará por una sola vez. Os (ocho) días hábiles antes de la fecha fijada para la celebración del matrimonio civil.											
		2. Los contrayentes deberán adjuntar el original de la página completa del Diario de mayor circulación, donde fue publicado el Edicto Matrimonial.											
		3. En caso de que los dos contrayentes residan en otro lugar (distrito o región), se deberá adjuntar el Edicto Matrimonial original con el respectivo sello del Registrador Civil de dicha jurisdicción.											
		4. Con posterioridad a la presentación del Expediente Matrimonial, se podrá solicitar al Alcalde la dispensa de la publicación del Edicto Matrimonial.											

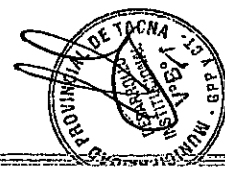


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario /Código	S/.(10)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
1.21	OPOSICIÓN A MATRIMONIO CIVIL Base Legal: DL N° 295 art. 253°, (25.07.1994) Ley N° 27444 art. 10°, Inc. 3. 11/04/2001	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Alcalde de la persona que tenga legítimo interés para oponerse. 2. Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI). 3. Presentación de prueba que acredite la causa legal del impedimento. 4. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La oposición al matrimonio deberá solicitarse dentro de los 8 (ocho) días hábiles de la publicación del Edicto Matrimonial.	0.83	33.60			X	2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.22	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE DECLARACIÓN DE PATERNIDAD O MATERNIDAD Base Legal: D.S. N° 015-1898-PCM art. 3°, I. (25.04.1998) Ley N° 26497 art. 7°, b). (12.07.1995) Ley N° 29032 art. 2°, 3°, (05.06.2007)	Número y Denominación 1. Solicitud escrita de los declarantes, dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI), 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 constarse 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 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)
1.23	RECONOCIMIENTO DE HIJO: POR MANDATO JUDICIAL/NOTARIAL Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). arts. 40° y 73°. Ley N° 27444 (11.04.01). arts. 44° y 45°. Ley N° 26462 (28.11.04). art.2°. Ley N° 29060 (07.07.07). arts. 1° y 2. Ley N° 26487 (12.07.95). arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). arts. 3, 65°, 67° y 70°. Código Civil, Decreto Legislativo N° 285 (24.07.94). Arts. 388° al 402°. Resolución Jurisdiccional N° 023-98-JEF (11.04.98). art. 1°. Decreto Legislativo N° 1045 (28.06.08).	Número y Denominación - Por mandato judicial 1. Oficio original y Parte con Resolución Judicial consentida o auctorizada 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 expedita la partida correspondiente.	0.88	35.60		X		15 (quince) 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)
1.24	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN A) POR ERROR U OMISIÓN DEL REGISTRADOR Directiva N° 260-GRC/2016	Número y Denominación 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 nacional de Identidad (DNI) del solicitante Nota: Solo se cancelará el valor del acta, con la anotación de modificación	Gratuito	Gratuito		X		10 (diez) 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)



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	SI/(1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	B) POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal: DS N° 015-1996-PCM art. 71° al 76° 98°, (25.04.1996) R.J. N°594-2009-JNAC-RENEC, (18.06.2009) Directiva N° 263-GRC/016	1. Solicitud con huella dactilar dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante. 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. Notas: Se expedirá la partida correspondiente con la anotación de rectificación.											
				0.81	32.90			X	25 (veinticinco) días hábiles	Registro Civil MPT Local Central Calle Indán N° 404	Registrador Civil MPT	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa) Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	



MEMORANDO N° 763 - 2017-GPPyCT-MPT

A : Lic. Adm. MARGOTH BARRIGA DAVALOS
Gerente de Gestión Tributaria

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

ASUNTO : Adecuación del TUPA al D.Leg. N°1246 y D.Leg. N°1310

FECHA : Tacna, 18 de Mayo del 2017

Mediante el presente y como es de su conocimiento a través de los D.Leg. N°1246 y N°1310, se establecen diversas medidas en materia de simplificación administrativa, por lo cual es necesario el retiro de algunos requisitos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad establecidos en el TUPA vigente de la entidad. En ese sentido, hago de su conocimiento que esta Gerencia ha procedido a retirar y/o modificar los requisitos que se detallan a continuación de la Gerencia a su cargo, conforme al Anexo 01 adjunto, el mismo que será remitido a las instancias correspondientes para su aprobación a través de Decreto de Alcaldía.

Por esta razón, es necesario que su despacho adopte las acciones necesarias e inste al personal a su cargo a mantenerse informado en la normatividad vinculada a sus procedimientos, evitando la exigencia de requisitos adicionales a los establecidos en la normatividad legal vigente.

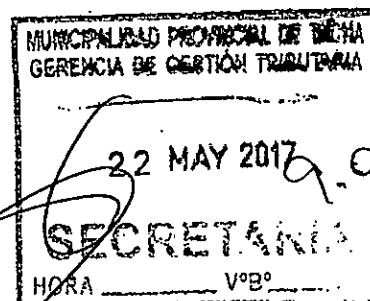
Asimismo, debo indicar que toda propuesta de nuevos procedimientos o incorporación de nuevos requisitos en los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA, deberá ser remitida a esta Gerencia a través de Informe con el respectivo sustento legal del procedimiento, para que, en caso corresponda, sea aprobada a través de Ordenanza Municipal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Ing. Eco. CARLOS GONZALES CHURA
Gerente de Planeamiento Ppto. y
Coop. Técnica

Adj. 03 folios
C.c. Archivo
CGChyah.



ANEXO 01

MODIFICACIONES AL TUPA EN EL MARCO DEL D.LEG. 1246 Y 1310

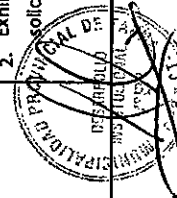
GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA

SUB GERENCIA DE POLITICA FISCAL Y RECAUDACIÓN
IMPUESTOS MUNICIPALES

ITEM	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TUPA VIGENTE (M. N° 031-2016)	PROYECTO TUPA POR APROBAR
9.01	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI)	2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante
9.02	CONVENIO DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA	2. Adjuntar copia simple del documento nacional de identidad (DNI).	2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante
9.03	INSCRIPCIÓN DE PREDIO O VEHÍCULO EN LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL	1. Exhibir y presentar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario o del representante.	1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario o del representante.
9.04	LIQUIDACIÓN MECANIZADA DEL IMPUESTO DE ALCABALA	1. Exhibir y presentar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del adquirente o representante.	1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del adquirente o representante.
9.05	RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL O AL PATRIMONIO VEHICULAR POR AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE O ACTUALIZACIÓN DE DATOS	1. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del contribuyente o representante.	1. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del contribuyente o representante.
9.06	TRANSFERENCIA O DESCARGO DE PROPIEDAD PREDIAL Y/O VEHICULAR	1. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del propietario o del representante.	1. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario o del representante.

GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA

ITEM	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TUPA VIGENTE (M. N° 031-2016)	PROYECTO TUPA POR APROBAR
9.07	BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS Y ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA (Descuento del equivalente a 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto predial)	A. PARA PENSIONISTAS 2. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o de su representante de ser el caso. B. PARA PERSONA ADULTA MAYOR NO PENSIONISTA 2. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o de su representante de ser el caso.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o de su representante de ser el caso. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o de su representante de ser el caso.
9.08	COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	2. Exhibir y presentar copia simple del documento de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso.	2. Exhibir el documento de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso.
9.10	EXONERACIÓN TOTAL, PARCIAL Y/O CONDENA- CIÓN DE ARBITRIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	2. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso
9.11	INAFECCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	2. Exhibir y presentar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso.



ITEM DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			TUPA VIGENTE O.M. N° 031-2016		PROYECTO TUPA POR APROBAR	
9.12	PRESCRIPCIÓN DE LA DEUDA EN MATERIA TRIBUTARIA		2.	Exhibir y presentar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante o representante legal según sea el caso.	2.	Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante o representante legal según sea el caso.
9.13	RECURSO DE APELACION DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN		2.	Exhibir y presentar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del contribuyente o representante legal según sea el caso.	2.	Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del contribuyente o representante legal según sea el caso
9.15	RECURSO DE RECLAMACION		2.	Exhibir y presentar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del contribuyente o representante legal según sea el caso.	2.	Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del contribuyente o representante legal según sea el caso

SUB GERENCIA DE POLITICA FISCAL Y RECAUDACIÓN
CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

ITEM DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			TUPA VIGENTE O.M. N° 031-2016		PROYECTO TUPA POR APROBAR	
9.16	CERTIFICADO DOMICILIARIO		2.	Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI)	2.	Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI)
9.17	CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE		2.	Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI)	2.	Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI)

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

ITEM DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			TUPA VIGENTE O.M. N° 031-2016		PROYECTO TUPA POR APROBAR	
10.01	RECURSOS IMPUGNATIVOS		4.	Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).	4.	Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
	a. Reconsideración contra resolución de pérdida de fraccionamiento en materia de tránsito o transporte urbano y multas administrativas					
	b. Reconsideración contra las Resoluciones de Gerencia emitidas en materia de tránsito.					
	c. Reconsideración contra Resolución de Imputación de Responsabilidad Solidaria		2.	Copia simple del documento nacional de Identidad(DNI) del administrado.	2.	Exhibir el documento nacional de Identidad(DNI) del administrado.

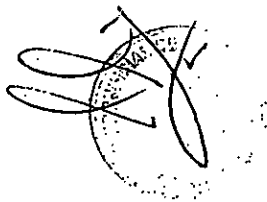
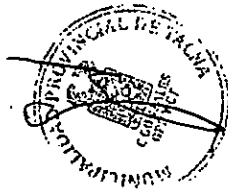
UNIDAD DE GESTIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA TRIBUTARIA

ITEM DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			TUPA VIGENTE O.M. N° 031-2016		PROYECTO TUPA POR APROBAR	
11.01	QUEJA DE DERECHO		2.	Adjuntar copia simple del documento nacional de Identidad (DNI) respectivo.	2.	Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI) respectivo.
11.02	RECURSO DE APELACION DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS		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.	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). Exhibir el documento nacional de Identidad (DNI).
11.03	SOLICITUD PARA FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS		2.	Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).	2.	Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI)

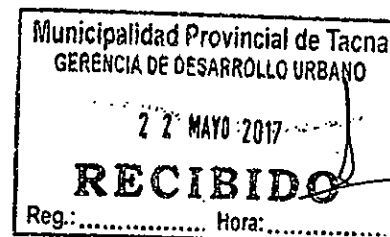


Handwritten signature and official stamp of the Municipality of Tarma.

ITEM		DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO		TUPA VIGENTE GIM N° 031-2016		PROYECTO TUPA POR APROBAR	
11.06	SOLICITUD DE PAGO EN EXCESO Y DEVOLUCIÓN DE DINERO EN COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	1. Solicitar 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.		1. Solicitar 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. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) respectivo.			
11.08	TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	2. Adjuntar copia simple del documento nacional de identidad del tercerista o de su representante legal.		2. Exhibir el documento nacional de identidad del tercerista o de su representante legal.			



MEMORANDO N° 762 - 2017-GPPyCT-MPT



A : Arq. RAUL RAMOS GUILLEN
Gerente de Desarrollo Urbano

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

ASUNTO : Adecuación del TUPA al D.Leg. N°1246 y D.Leg. N°1310

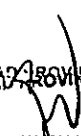
FECHA : Tacna, 18 de Mayo del 2017

Mediante el presente y como es de su conocimiento a través de los D.Leg. N°1246 y N°1310, se establecen diversas medidas en materia de simplificación administrativa, por lo cual es necesario el retiro de algunos requisitos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad establecidos en el TUPA vigente de la entidad. En ese sentido, hago de su conocimiento que esta Gerencia ha procedido a retirar y/o modificar los requisitos que se detallan a continuación de la Unidad de Gestión de Ejecutoria Coactiva No Tributaria de la Gerencia a su cargo, conforme al Anexo 01 adjunto, el mismo que será remitido a las instancias correspondientes para su aprobación a través de Decreto de Alcaldía.

Por esta razón, es necesario que su despacho adopte las acciones necesarias e inste al personal a su cargo a mantenerse informado en la normatividad vinculada a sus procedimientos, evitando la exigencia de requisitos adicionales a los establecidos en la normatividad legal vigente.

Asimismo, debo indicar que toda propuesta de nuevos procedimientos o incorporación de nuevos requisitos en los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA, deberá ser remitida a esta Gerencia a través de Informe con el respectivo sustento legal del procedimiento, para que, en caso corresponda, sea aprobada a través de Ordenanza Municipal.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Ing. Carlos Gonzales Chura
Gerente de Planeamiento Ppto. y
Coop. Técnica

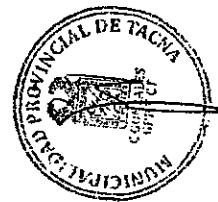
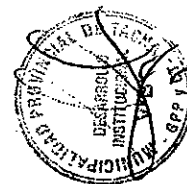
ANEXO 01

MODIFICACIONES AL TUPA EN EL MARCO DEL D.LEG. 1246 Y 1310

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

UNIDAD DE GESTION DE EJECUTORIA COACTIVA NO TRIBUTARIA

ITEM	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	TUPA VIGENTE: 01/NOV/2016	PROYECTO TUPA: APROBAR
6.01	QUEJA DE DERECHO	2. Adjuntar copia simple del documento nacional de identidad (DNI) respectivo.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) respectivo.
6.02	RECURSO DE APELACION DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	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.	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). Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).
6.03	SOLICITUD PARA FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS	2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).	2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).
6.06	SOLICITUD DE PAGO EN EXCESO Y DEVOLUCIÓN DE DINERO EN COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	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.	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. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) respectivo.
6.07	SOLICITUD DE EXTINCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	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.	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. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) respectivo.
6.09	TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	2. Adjuntar copia simple del documento nacional de identidad del tercerista o de su representante legal.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del tercerista o de su representante legal.



MEMORANDO N° 747 - 2017-GPPyCT-MPT

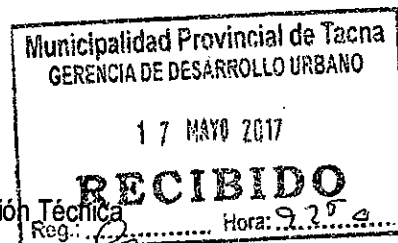
A : Abog. MARLENE LEON RIOS
Sub Gerente de Bienes Patrimoniales

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

ASUNTO : Adecuación del TUPA al D.Leg. N°1246 y D.Leg. N°1310

REF. : Memorando Circular N°15-2017-GPPyCT/MPT

FECHA : Tacna, 16 de Mayo del 2017



Mediante el presente y como es de su conocimiento a través de los D.Leg. N°1246 y N°1310, se establecen diversas medidas en materia de simplificación administrativa, por lo cual es necesario el retiro de algunos requisitos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad establecidos en el TUPA vigente de la entidad. En ese sentido, **hago de su conocimiento** que esta Gerencia ha procedido a retirar y/o modificar los requisitos que se detallan a continuación de la Sub Gerencia a su cargo, conforme al Anexo 01 adjunto, el mismo que será remitido a las instancias correspondientes para su aprobación a través de Decreto de Alcaldía.

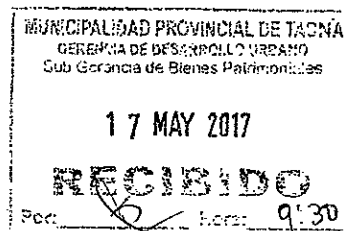
Por esta razón, es necesario que su despacho adopte las acciones necesarias e inste al personal a su cargo a mantenerse informado en la normatividad vinculada a sus procedimientos, evitando la exigencia de requisitos adicionales a los establecidos en la normatividad legal vigente.

Asimismo, **debo indicar** que toda propuesta de nuevos procedimientos o incorporación de nuevos requisitos en los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA, deberá ser remitida a esta Gerencia a través de Informe con el respectivo sustento legal del procedimiento, el cual ha sido solicitado a su despacho a través del Memorando Circular de la referencia, y del cual no se tiene documento de respuesta a la fecha, asumiéndose la conformidad del TUPA vigente.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Ing. Eco. CARLOS GONZALES CHURA
Gerente de Planeamiento Ppto. y
Coop Técnica



ANEXO 01

MODIFICACIONES AL TUPA EN EL MARCO DEL D.LEG. 1246 Y 1310

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES

ITEM	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TUPA VIGENTE O MINUTO 2016	PROYECTO TUPA A APROBAR
4.01	DUPLICADO DE MINUTA O TÍTULO	2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI)	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)
4.02	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA	2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI)	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)
4.03	EXPEDICIÓN DE TÍTULO O MINUTA	2. Copia fedateada del documento nacional de identidad (DNI)	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)
4.04	RECTIFICACIÓN DE MINUTAS, TÍTULOS O CLÁUSULAS DE INTERVENCIÓN	2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI)	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)



MEMORANDO N° 746 - 2017-GPPyCT-MPT

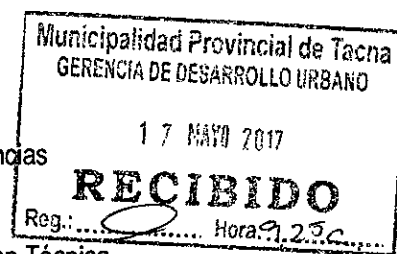
A : Abog. EVELIN NOEMI DELGADO PARI
Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias

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

ASUNTO : Adecuación del TUPA al D.Leg. N°1246 y D.Leg. N°1310

REF. : Memorando Circular N°15-2017-GPPyCT/MPT

FECHA : Tacna, 16 de Mayo del 2017



Mediante el presente y como es de su conocimiento a través de los D.Leg. N°1246 y N°1310, se establecen diversas medidas en materia de simplificación administrativa, por lo cual es necesario el retiro de algunos requisitos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad establecidos en el TUPA vigente de la entidad. En ese sentido, **hago de su conocimiento** que esta Gerencia ha procedido a retirar y/o modificar los requisitos que se detallan a continuación de la Sub Gerencia a su cargo, conforme al Anexo 01 adjunto, el mismo que será remitido a las instancias correspondientes para su aprobación a través de Decreto de Alcaldía.

Por esta razón, es necesario que su despacho adopte las acciones necesarias e inste al personal a su cargo a mantenerse informado en la normatividad vinculada a sus procedimientos, evitando la exigencia de requisitos adicionales a los establecidos en la normatividad legal vigente.

Asimismo, **debo indicar** que toda propuesta de nuevos procedimientos o incorporación de nuevos requisitos en los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA, deberá ser remitida a esta Gerencia a través de Informe con el respectivo sustento legal del procedimiento, el cual ha sido solicitado a su despacho a través del Memorando Circular de la referencia, y del cual no se tiene documento de respuesta a la fecha, asumiéndose la conformidad del TUPA vigente.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Ing. Eco. CARLOS GONZALES CHURA
Gerente de Planeamiento Ppto. y
Coop. Técnica

ANEXO 01

MODIFICACIONES AL TUPA EN EL MARCO DEL D.LEG. 1246 Y 1310

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LICENCIAS

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS

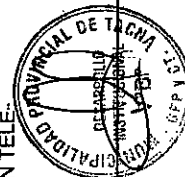
ITEM	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TUPA VIGENTE: M. N° 031-2016	PROYECTO TUPA A APROBAR
3.07	AUTORIZACION PARA LA REALIZACIÓN DE ESPEC. - TACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS	2. Copia simple del R.U.C. del solicitante o promotor.	2. Indicar Nro. del R.U.C. del solicitante o promotor en la solicitud

LICENCIAS DE EDIFICACIÓN

ITEM	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TUPA VIGENTE: M. N° 031-2016	PROYECTO TUPA A APROBAR
3.47	RESELLADO DE PLANOS	3. Copia simple del documento nacional de identidad del titular.	3. Exhibir el documento nacional de identidad del solicitante

AUTORIZACIONES DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA

ITEM	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	TUPA VIGENTE: M. N° 031-2016	PROYECTO TUPA A APROBAR
3.48	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA b. Colocación o rehabilitación y reparaciones de redes troncales de agua, desagüe, luz, telefonía, y otros. c. Reforzamiento, colocación y reubicación de postes y ríostros d. Instalación de buzones, registro y construcción de pozos de tierra e. Construcción de cámara subterránea f. Instalación o reemplazo de redes aéreas o subterráneas g. Canalización h. Instalación o reubicación de casetas o cabinas para teléfono público	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica.
3.49	AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES	4. e) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú.	4. e) Indicar Número de Colegiatura, que permita verificar 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, en la página web del Colegio de Ingenieros del Perú.



3.50	REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA CON ANTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29868	4. c) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú.	4. c) Indicar el número de la colegiatura, que permita verificar 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, en la página web del Colegio de Ingenieros del Perú.
------	---	---	--

HABILITACIONES URBANAS

ITEM 3.55	DESIGNACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE ACARREO	2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).	PROYECTO TUPA A APROBAR 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante
-----------	---	--	--

CATASTRO

ITEM 3.73	DESIGNACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de documento nacional de identidad (DNI).	PROYECTO TUPA A APROBAR 3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y exhibir el documento nacional de identidad (DNI).
3.80	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS CATASTRALES	2. Copia simple del documento nacional de identidad.	2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)

PROMUVI

ITEM 3.83	DESIGNACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE NOMBRE POR DECLARATORIA DE HEREDEROS EN EL ACTA DE ADJUDICACIÓN	2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).	PROYECTO TUPA A APROBAR 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).
3.84	DERECHO DE POSTULANTE PARA ADJUDICACIÓN DE LOTES EN UN PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA - PROMUVI	2. Copia legible fedateada del Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada titular, residente en Tacna. 5. Copia fedateada del Acta de Nacimiento de los hijos, en caso los hubiera.	2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada titular, residente en Tacna. 5. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) de los hijos, en caso los hubiera.
3.85	DUPLICADO DE TÍTULO DE PROPIEDAD O ACTA DE ADJUDICACIÓN	2. Copia fedateada del Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular.	2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular.
3.87	EXPEDICIÓN DE TÍTULO (PROMUVI)	2. Copia fedateada del Documento Nacional de Identidad (DNI)	2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI)
3.88	INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE CONYUGE O CONVIENTE INCLUSIÓN:	1. Copia legible fedateada del Documento Nacional de Identidad (DNI), residente en Tacna. 4. Copia fedateada del Acta de Nacimiento de los hijos, en caso los hubiera.	1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI), residente en Tacna. 4. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) de los hijos, en caso los hubiera.
	EXCLUSIÓN:	2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).	2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).
3.89	RECTIFICACIÓN DE DATOS DE LOS BENEFICIARIOS EN LOS REGISTROS DEL PROMUVI	2. Copia fedateada del Documento Nacional de Identidad (DNI)	2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI)
3.90	RENUNCIA DE LOTE	2. Copia fedateada del Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular.	2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular.
3.91	REUBICACIÓN DE LOTE	2. Copia fedateada del Documento Nacional de Identidad (DNI)	2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI)

