



DECRETO DE ALCALDÍA

Nº 0010 -19

04 JUL 2019

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 N° 27972, los gobiernos locales tienen autonomía, política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto N° 015-2016-PCM, en el marco de la promoción del gobierno electrónico a través del uso intenso de la tecnología de la información y comunicación en el sector transporte, y considerando la necesidad de desarrollar un proceso de emisión de los Certificados del SOAT, con información validada del vehículo con la base de datos administrada por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), de contar con información en tiempo real de los vehículos que cuentan con la Póliza del SOAT a fin de implementar un conjunto de medidas de simplificación administrativa, es que resulta necesario implementar la constancia electrónica del SOAT;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aprueba el Texto Único Ordenado -TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en cuyo numeral 44.5 del artículo 44° establece que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, podrán ser aprobados por Decreto de Alcaldía;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 0010 -17 se aprueba la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, aprobado por Ordenanza Municipal N°031-2016-MPT;

Que, mediante Informe N° 1215-2018-GAJ -GM /MPT, la Gerencia de Asesoría Jurídica, en observancia al Decreto Supremo N° 015-2016-MTC con su modificatoria Decreto Supremo N°012-2017-MTC, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21° La constancia Electrónica es prueba suficiente de la contratación de la póliza del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito", en el artículo 24° también establece " Las autoridades competentes no otorgarán autorización para prestar servicios de transporte terrestre ni habilitarán vehículos para dichos servicios, sin que cada vehículo de la flota ofertada cuente con el SOAT, el cual deberá ser verificado través de la consulta en el aplicativo web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o a través de cualquier medio electrónico con el que cuente la autoridad competente". Tomando en consideración estos dos artículos la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de opinión favorable para la modificación del TUPA de acuerdo a la normatividad antes citada;

Que, mediante Decreto Supremo N° 298-2018-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 18.dic. 2018, se aprobó el valor de la UIT durante el año 2019. En su Artículo 1° señala: Durante el año 2019, el de la Unidad Impositiva Tributaria UIT, como índice de referencia en normas tributarias será de Cuatro Mil Dóscientos 00/100 Soles (s/. 4 200.00);

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 UIT. las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, 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



DECRETO DE ALCALDÍA

0010 -19
Nº.....

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, 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;

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, a la nueva Unidad impositiva Tributaria-UIT para el año 2019 ascendente a S/4,200.00, aprobada por Decreto Supremo N° 298-2018-EF.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR, la MODIFICACIÓN del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, aprobado por Ordenanza Municipal N°031-2016-MPT; y modificado por Decreto de Alcaldía N° 0010 -17, a efectos de modificar en los procedimientos de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito el requisito Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 015-2016-MTC y Decreto Supremo N° 012-2017-MTC.

ARTÍCULO TERCERO: 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 Tecnologías de la Información y Comunicación 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.

POR TANTO MANDO:

SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

C.C./G.M.
/G.A.
/GPPyCT
/Arch.
JDMC/bbs



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

WILFREDO FLORESQUISPE
ALCALDE (e)



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

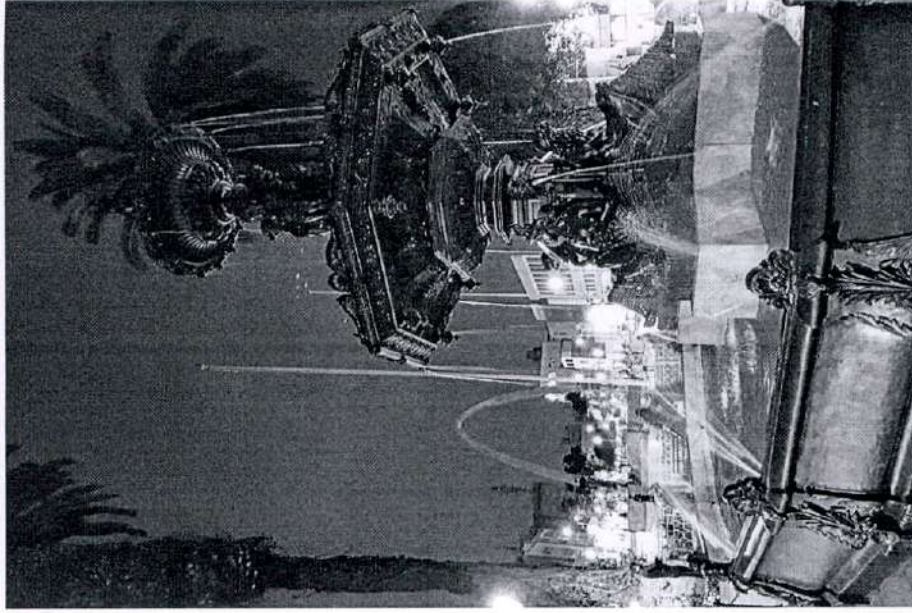
Aprobado con O.M N° 031-2016

Modificado con Decreto de Alcaldía N° 0010 -17

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

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/ (1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
1 01	AUTENTICACIÓN, FEDATEO DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS Base legal: Ley N° 27444 arts 37°, 43° y 107° (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts 1°, 40°, 41° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	Número y Denominación 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 Inclán 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° 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	0.35 0.01	14.80 0.50	X		(07) siete días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central			
1 03	SOLICITUD DE DOCUMENTOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base legal: Ley N° 27972 art 9° (27.05.2003) Ley N° 27806 art 7° (03.08.2002) Ley N° 27927 art 1° (04.02.2003) Ley N° 27444 art 105° 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° (06.08.2003) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts 1°, 40°, 41° y 44° y 110° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	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 la 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	0.0048 0.02 0.04 0.06 0.04	0.20 1.00 1.50 3.50 1.50		X	(07) siete días hábiles mas cinco (05) días hábiles prorrogables	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central	Oficina de Secretaría General y Archivo Central	Alcaldía	



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S./ (1)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		Nota: 1. El recibo de pago se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. 2. Conforme el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública 3. La liquidación del costo de reproducción (según el caso) estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud, en el área de Transparencia de la MPT 4. Las solicitudes que requieran copias certificadas se atenderán en base a lo establecido en el procedimiento N°02											





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	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S.(1/)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
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 ejecutoriada del Juez competente según corresponda. 2 Oficio Notarial y Escritura Pública según corresponda 3 Pago por derecho de trámite		0.68	28.70	X	Positivo		10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán 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 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		0.68	28.70	X	Positivo		10 (diez) días hábiles				
1 05	CAMBIO DE FECHA, LUGAR U HORA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL	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		0.27	11.20	X			3 (tres) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT		
06	CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL	A) De no inscripción de matrimonio: 1 Solicitud simple dirigida al Alcalde 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3 Pago por derecho de trámite B) Viudez: 1 Solicitud simple dirigida al Alcalde precisando los siguientes datos: a Nombres y Apellidos del cónyuge fallecido b Fecha de defunción del cónyuge fallecido		0.36	15.10	X			1 (un) día hábil	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac 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	
						Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Numero y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1/)								
		2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3. Pago por derecho de trámite Notas: 1. Si el Acta de Defunción del conyuge fallecido está inscrita en otra municipalidad, deberá adjuntar adicionalmente a los requisitos señalados, una copia certificada del Acta de Defunción		0.36	15 10					Calle Apurimac N°270-Cercado			
1 07	CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION Base Legal: Ley N° 26457, art. 7° inc.c) (12 07 1995) 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)	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.		0.41	17 10	X			1 (un) día hábil	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT		
1 08	COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION Base Legal: Ley N° 29462, art. 2°, inc. c), (28 11 2009) D.S. N° 015-98-PCM, art. 52°, 2° Disp Final, (25 04 1998) R.J. N° 023-96-JEF art. 1° (11 04 1996) 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 verbal 2. Pago por derecho de trámite		0.31	12 90	X			1 (un) día hábil	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	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° DS N° 156-2004-EF art. 68° (15 11 04) R.J. N° 023-96-JEF art. 1° (11 04 96) Decreto Legislativo N° 1246 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)	1. Solicitud verbal directa al Encargado del Archivo del Registro Civil 2. Pago por derecho de trámite. (Por documento) Nota: 1. Los documentos solicitados estarán sujetos a la confidencialidad de los mismos. 2. El costo por el derecho a copias certificadas, se liquidará cuando se cuente con la cantidad total de copias a certificar, la misma que estará a cargo del Encargado del Archivo del Registro Civil		0.28	11 80	X			3 (tres) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT		
1 10	COPIA CERTIFICADA VISADA POR EL ALCALDE PARA USO EN EL EXTRANJERO Base Legal:	1. Solicitud verbal 2. Pago por derecho de trámite. (Por documento)		0.55	23 10	X			2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en	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	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	Si/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Aplación
	R.I. N° 023-96-JEF, art. 1° (11.04.1996) D.S. N° 015-98-PCM, art. 62°, 2° Disp. Final. (25.04.1998) Ley N° 29462, art. 2° inc. c), (28.11.2009) 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. 1° (30.12.2016)	Nota: Incluye documento registral correspondiente					Positivo Negativo		Calle Apurimac N°270-Cercado			
1.11	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS POR DESISTIMIENTO Ley N° 27444 art. 180° (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 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 Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT		
1.12	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO Base Legal: DS. N° 285 art. 252° (24.07.84) 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, justificando los motivos de su solicitud de dispensa de publicación. 2. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. El presente procedimiento no exime de presentar los requisitos establecidos en el procedimiento del expediente matrimonial		1.18	49.70		X	6 (seis) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT		Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
	DIVORCIO MUNICIPAL Base Legal: Ley N° 27972 arts. 40° y 44° (27.05.03) Ley N° 27444 arts. 44°, 45° y 130° (11.04.01) Ley N° 29227 (16.05.2008) Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Codigo Civil Decreto Legislativo N° 295 arts. 348° al 360° (24.07.84) TUO del Código Procesal Civil Decreto Legislativo N° 768 arts. 546° al 559° y del 573° al 580° (22.04.93) 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) 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 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					X	25 (veinticinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Alcalde	Alcaldía	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				%UIT	S/110	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario /Código										
		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 Régimen de Sociedad de Gananciales.											
		11 Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso		7.92	332.70								
		12 Pago por derecho de trámite							15 (quince) días hábiles				
		B) 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 el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante.											
		3 Pago por derecho de trámite.		4.80	201.40								
114	EXHIBICIÓN INTERNA DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES Y CERTIFICACIÓN	1 Solicitud dirigida al Registrador Civil 2 Edicto original de la municipalidad correspondiente 3 Pago por derecho de trámite		0.54	22.80	X			8 (ocho) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270 Cercado	Registrador Civil MPT		
	Base Legal: DL N° 295 art. 251° (25.07.1884) 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)												
115	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL	1 Por mandato judicial (menores de edad) Oficio original y Parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente según corresponda 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada, u original del documento 3 Pago por derecho de trámite		0.85	35.60			X	12 (doce) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
	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° 285 arts. 378° y 379° (24.07.84) DS N° 015-98-PCM arts. 3°, 39°, 70° (25.04.98) RJ N° 023-96-JEF art. 1° (11.04.96) DL N° 1049 (25.06.08)	1 Por parte Notarial (mayores de edad) Oficio emitido por la Notaría											

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/.(1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario ICódigo									
	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) Nota: Se expedirá la partida correspondiente	2. Copia certificada del documento Notarial (escritura pública) u original. 3. Pago por derecho de trámite. Nota: Transcurrido el plazo para atención del presente procedimiento de inscripción de matrimonio en artículo moris, el administrado podrá solicitar una copia certificada del Acta de Matrimonio		0.85	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° (28.11.04) Ley N° 26497 arts. 44° y 55°(12.07.95) DL N° 295 arts. 260° y 268° (24.07.84) DS N° 156-2004-EF art. 68° (15.11.04) DS N° 015-98-PCM arts. 3°, 44°, 65°, 67°, 70° y 98° (25.04.98) RJ N° 023-96-JEF art. 1°(11.04.96) 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 artículo moris, el administrado podrá solicitar una copia certificada del Acta de Matrimonio		Gratuito		X		12 (doce) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle 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° 26497 art. 7° inc.b. 12/07/1995 DS N° 015-1998-PCM art. 48° (25.04.1998) 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. 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				X		5 (cinco) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT		Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1 18	INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO Base Legal: Ley N° 26497 art. 7° inc.b.46° al 50° (12.07.1995) Ley N° 29462 art. 3° (28.11.2009) RJ N° 023-96-JEF art. 1° (11.04.1996) Ley N° 28720 art. 1° (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)	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 Matricula Escolar, indicando el grado de instrucción cursada		Gratuito		X		2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	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	
						Formulario / Código	%UIT	SI(1/)	Automático	Positivo	Negativo	Reconsideración	Apelación
1 19	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN Base Legal: Ley N° 29452 art. 3° (28.11.2009) Ley N° 26497 art. 7° b), (12.07.1995) D.S. N°015-1968-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° (25.04.06) 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)	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 haber fallecido, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Partida de Bautismo. - Certificado de Matrícula Escolar, indicando el grado de instrucción cursada. - Formulario Decadencia otorgado 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	Gratuito			X						
1 20	MATRIMONIO CIVIL Entre peruanos o extranjeros no residentes y residentes, divorciados o menores de edad	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 apersonarse, 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. 46 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 (L.E. DNI, Libreta Militar o Acta de Nacimiento). 3. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del declarante.	Gratuito	Gratuito			X						

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	SI/NI	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
	Base legal: Código Civil/DL N°265 arts. 244°, 248°, 250°, 264° (25.07.1984) Ley N° 27972 art. 20°, inc. 16 (27.05.2003) Ley N° 27118 art. 1°, 2°, (23.05.1999) D.S. 004-97-S.A. art. 13° (17.06.1997) Res. Jefatural N° 128-2003-RENEC. art. 1° (28.03.2003) (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)	APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL 1 Declaración oral o escrita de la voluntad de contraer 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 fedateada 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)			(*)			X	9 (nueve) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac 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)
		Adicionalmente presentar: a) En caso de menores de edad: 1 Permiso Notarial por ambos padres b) En caso de divorciados: 1 Copia certificada del Acta de Matrimonio con la anotación marginal de disolución de vínculo matrimonial Haber transcurrido 365 días de la disolución del matrimonio o certificado médico expedido por la Dirección Regional de Salud - DIRESA de no encontrarse embarazada, de la contrayente c) En caso de viudos(as): 1 Copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge anterior d) Extranjeros: 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											



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Ley N°26882, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción 4. Certificado médico: rayos X, Consejería preventiva, serológico y prueba de ELISA-VHI. De preferencia los exámenes deben ser realizados en el Perú Nota: 1. Todo documento escrito en idioma distinto deberá contar con su traducción oficial, visada por Relaciones Exteriores e) Por representación (poder): 1. Poder por Escritura Pública e inscrito en Registros Públicos o Poder visado por el Consulado del Perú en el país que se otorga, legalizado por Relaciones Exteriores e inscrito en los Registros Públicos (con traducción oficial, de ser el caso) 2. 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		2.16 4.53 6.22	90.70 190.40 261.30								
131	OPOSICIÓN A MATRIMONIO CIVIL	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		0.80	33.60			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)



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.(1/)	Automático	Evaluación previa		Reconsideración	Apelación
1.22	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE DECLARACIÓN DE PATERNIDAD O MATERNIDAD Base Legal: D.S. N° 015-1998-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) 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 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 contarse con la presencia de ambos declarantes - En caso de reconocimiento de mayor de edad deberá estar presente el titular del Acta		Gratuito	Gratuito			X	5 (cinco) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac 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)
1.23	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. 68 Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98) arts. 3, 65°, 67° y 70° Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84) Arts. 388° al 402° Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96) art. 1° Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08) 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. Por mandato judicial 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		0.85	35.60			X	15 (quince) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac 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)
1.24	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN A) POR ERROR U OMISIÓN DEL REGISTRADOR Directiva N° 260-GR/C016 B) POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal: DS N° 015-1998-PCM art. 71° al 76° 98° (25.04.1998) R.J. N°564-2006-JNAC-RENEC. (16.05.2006) Directiva N° 263-GR/C016	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 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		Gratuito	Gratuito			X	10 (diez) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac 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)
				0.78	32.90			X	25 (veinticinco) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac 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	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
													Reconsideración	Apelación
							Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT				S/(1/)	Automático
	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)	Nota: Se expedirá la partida correspondiente con la anotación de rectificación.												





GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
SUB GERENCIA DE TESORERÍA

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/ (10)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
2.01	DUPICADO DE RECIBO DE CAJA (Válido solo para los recibos que fueron emitidos a partir del año 1997) Base legal: Ley N° 27972 art 20°, numeral 6 (27.05.2003) Resolución de Alcaldía N° 1777-2010 que aprueba la Directiva N° 002-2010-SGT-GA, numeral 5.2., 11 (27.10.2010) 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 Formato 1- SGT/GA-MPT	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 Inclán N° 404	Encargado de Caja - Ingresos de la Sub Gerencia de Tesorería				

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

175



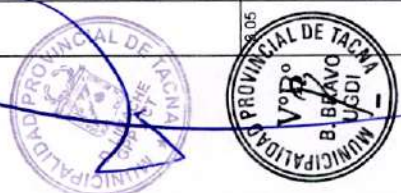
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario (Código)	en S/	Automático	Evaluación						
						Positiva	Negativa					
3.01	AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS ESPECIALES Y PUBLICIDAD EXTERIOR a. VARIABLE b. LUMINOSO c. DE PROYECCIÓN d. ILUMINADO Base legal: Ley N° 27972 art. 40°, art. 73° (27.05.2003) O.M N° 018-2007-MPT art. 8°, 17° al 20° y 26° (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)	1. Solicitud-Deducción 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 redactada del Acta de la Junta de propietarios en el que 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. 6. Pago por derecho de trámite - Anuncios que no excedan los 10 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 periodo similar o puede ser solicitada por un periodo menor a solicitud del administrado. 4. Los requisitos deberán presentarse en un file.		2.05 3.65	86.30 153.40			x	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.02	AUTORIZACIÓN 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	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario /Codigo/	en %UIT en S/.	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
3.03	AUTORIZACION 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) Base Legal: Ley N° 27972 art. 40º inciso c, art. 73º (27.05.2003) O.M. N° 018-2007-MPT art. 7º, 53º y 54º (02.05.2007) Ley N° 27444 arts. 34º, 35º, 44º y 45º(11.04.01) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5º y 7º (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1º, 36º, 40º, 41º, 42º, 44º y 45º (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1º (30.12.2016)	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 publica desde la fachada 1. Solicitud dirigida al Alcalde. En formato que incluya: - Fotografía, diseño o esquema del anuncio que se desea instalar. 2. Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 4. Pago por derecho de trámite 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	194	81.30			X	3 (tres) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
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. 40º inciso c, art. 73º (27.05.2003) O.M. N° 018-2007-MPT Título VI, Décima Disposición Complementaria y Finales, art. 81º (02.05.2007) 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)	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 arrojar elementos de publicidad en la vía publica 3. El horario de autorización será establecido por la autoridad municipal	150	63.10			X	2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.05	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE PANELES MONUMENTALES PUBLICITARIOS EN AZOTEAS O SECCIONES VIALES Base Legal: Ley N° 27972 art. 79º (25.05.2003) D.S. N° 066-2007-PCM Tercera disposición complementaria final (05.08.2007) O.M. N° 018-2007-MPT art. 18º, 51º y 52º(02.05.2007) 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)	Nota: 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Memoria descriptiva del panel con firma del especialista 3. Plano de estructura del panel con firma del especialista 4. Fotomontaje impreso a color de la publicidad (tamaño A4) 5. Certificado de Inspección de Seguridad en Edificaciones 6. Pago por derecho de trámite Nota: 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	265	111.20			X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en S/.	en %UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
3.06	AUTORIZACION PARA EVENTOS PÚBLICOS (FERIAS, EXPOSICIONES, RIFAS, TÓMBOLAS, CONCURSOS, SORTEOS Y BINGOS) (En lugares cerrados) Base Legal: Ley N° 27972 art. 40º inciso c., art. 73º (27.05.2003) 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 evento, día(s) de realización y lugar a desarrollarse el evento. 2. Autorización del propietario del local (solo 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 Tacna. 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 expedido 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, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico. 8. Pago por derecho de trámite. 9. Adicionalmente, según corresponda. 10. 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.		1.74	72.90			x	2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.07	AUTORIZACION PARA LA REALIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal: Ley N° 27972 art. 40º inciso c., art. 73º (27.05.2003) Ley N° 29168 art. 2º (20.12.2007) Ley N° 28657 art. 1° y 2º (29.12.2005) DS N° 066-2007-PCM art. 12º (05.08.2007) Ley N° 30230 art. 64º (12.07.2014) 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)	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 expedido por la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres M.P.T. (alforo menor a 3000 espectadores), o (alforo mayor a 3000 espectadores), según corresponda. 8. Autorización de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico. 9. Pago por derecho de trámite. 10. Adicionalmente de corresponder. 11. 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.						x	2 (dos) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



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	Número y Denominación	en %UIT	en S/.	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
3.08	CESE DE ACTIVIDADES (LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES CONJUNTAS) Base Legal: Ley N° 27972, art. 81, numeral 1.8 (27.05.03) Ley N° 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	Gratuito	X				Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
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	0.82	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 la MPT	0.82	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	Alcaldía
3.11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE 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 (05.02.2007) 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° 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. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad	4.06	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	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 %UIT	en SI	Automático	Evaluación previa				Positivo	Negativo
	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 aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplina	se requiere de carta de poder con firma legalizada 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad		4.06	170.50						
		B. Requisitos Especificos (Licencia de funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforma la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en la etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obrar previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia C. Requisitos Especificos (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 de un montaje (dibujo)										
		Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.										



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 S/.	Automático	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		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 requiriendo 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 toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. Con una altura mínima de 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.										
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) 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 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° 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 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	4.06	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	Alcaldía
	A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique al almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables.	B. Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente 5.3 Copia simple de la autorización seccional contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforma la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en la etapas de remodelación y										



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	Número y Denominación	en %UIT	en SI.	Automático	Positivo	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	4. Gros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplina.		monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.										
			C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso-iluminado y/o toldo): 6 Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a 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 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. d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. e) En el caso de los toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. Con una altura mínima de 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.										
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 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 Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03)					X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyl-GDU Local Central	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE 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 \$U.	Automático	Positivo	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	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° 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 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. 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, conforma la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en la etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) 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.		7 14	299 70					Calle Inclán N° 404			

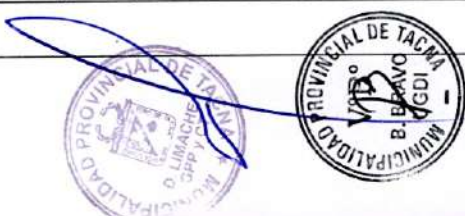
A. Giros aplicables

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 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. Bares, pubs, karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2.
8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular lo en el Código	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
	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												
3.15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal: 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° (10.11.2016) 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 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 14	299 70	X			15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Indian 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 cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grampas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas	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 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 a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Excepción en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en 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 toldo) 5. Presentar las vistas siguientes:										

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	
						Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	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. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria	- 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: 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 requiendo 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 toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.										
3.16	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE MAS 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 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° (10.11.2016) 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 legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. 3. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)				X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyl-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formular lo (Código)	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	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, gránjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección se calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs, karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	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° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en la etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso-iluminado y/o todo): 5. Presentar las vistas siguientes - Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño o instalación del anuncio 7. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable - Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas - Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo b) La 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.											



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	
							Positivo						Negativo
		d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo											
3.17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) <u>Base Legal:</u> 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, (14.05.14) 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° (10.11.2016) 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 Extrajera del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda • Número de DNI ó Carné de Extrajera del representante legal en caso de personas jurídicas u 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: 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la		3.00	125.10		X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formular lo /Código/	en %UIT en S/	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	sea el área con que cuentan 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras y similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o mas de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	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 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									
3.18	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 Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, 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°006-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)	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. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o				X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario ICódigo	en %UIT	Autodmático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
	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-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros 2 Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el area con que cuenten 3 Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten 4 Mercados de abastos, galería comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5 Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten 6 Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, salsódromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras y similares 8 Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con mas de 200 alumnos por turno 9 Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 10 Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11 Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o mas de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grampas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad	4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	3.00	125.10							
		B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento): 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente 5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N°28296, 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 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: 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°28576, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares d) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura										



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		en %UIT	en \$.	Autónomo	Previa				Reconsideración	Apelación
		Formulario (Código)					Positivo	Negativo				
3 19	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		minima 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°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 administrador se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad									
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: 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°28976 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°006-2013-PCM Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230 (12.07.14) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) 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. 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 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	3.00	125.10	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



[illegible]

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 o Código	en %UIT	en \$	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
		funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad											
3.20	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) <u>Base Legal:</u> Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 7, 8 (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° 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: 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 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 Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos							15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
				3.00	125.10			X					



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 \$.	Automático	Evaluación previa				Positivo	Negativo	Reconsideración
		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, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente se les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normalidad vigente e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad											
321	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), 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°28976, Art. 7. 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15 D.S. N°068-2014-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 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. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento): 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de ser vicios relacionados con la salud		3.00	126.10			X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGA1yl-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



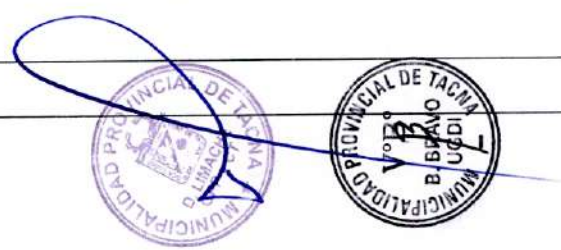
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en %UIT	en SI.	Automático	Positivo	Evaluación previa	Negativo				
		5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente											
		5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerios de Cultura, conforme a la Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia											
		C. Requisitos Específicos (Anuncio 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:											
		a) De acuerdo al numeral 40.13 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo											
		b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°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, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente se les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente											
		e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 ml. Desde el piso terminado de la											



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario en %UIT	en SI.	Automático	Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación
		vereda hasta la terminación del alero del mismo f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrador 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.											
3.22	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO <u>Base Legal:</u> Ley N° 27572, Art. 81 numeral 1.8 (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° 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 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. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso-iluminado y/o toldo): 6 Presentar las vistas siguientes * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones				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	



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	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
		iones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se apraice 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, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°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, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente se les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la												



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
											Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo					
		presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
3.23	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST	A. Requisitos Generales: - Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. - Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. - Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad. - Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos: - 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°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplaze.		4.06	170.50	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGA/TL-GDU 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 % UIT	en S/.	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		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, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado e Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga											
3.24	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESSIONARIOS 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 <u>Base Legal:</u> Ley N°27972, Art. 81 numeral 1 8 (27.05.03) Ley N°28076, Art. 3, 7, 8 (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° 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. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada 3 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		4.06	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	Alcaldía
		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°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, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)											



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
		Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N°28976 c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso d) De acuerdo al Art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa 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												
325	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 (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	A. Requisitos Generales: 1 Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya • Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda • Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que 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						X		15 (quince) días hábiles	Tramite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formular lo en el Código	en S/ en AUT	Autonómico	Evaluación previa	Reconsideración			Apelación	
						Positivo					Negativo
		deracho de trámite B. Requisitos Especificos (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 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace C. Requisitos Especificos (Anuncio luminoso o 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 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, a escala conveniente Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N°28976 c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiendo 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									



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 SI	Automático	Evaluación previa		Reconsideración				Apelación	
						Positivo	Negativo						
		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 e 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											
326	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2. CON ITSE BASICA EX ANTE	A. Requisitos Generales: 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya • Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos: 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos 4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 4.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°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 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 a seguir deberá considerar los 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°006-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)		7 14	289.70	X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía		

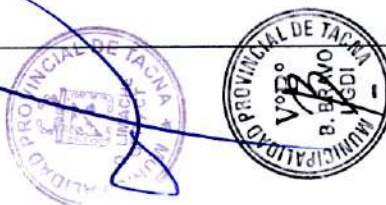
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formularios (Código)	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		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 e Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.											
3.27	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2. CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-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° (10.11.2016) 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 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 (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°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace C. Requisitos Específicos (Anuncio Publicitario y/o toldo): 5 Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).		7 14	299 70		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano		Alcaldía

N° DE ORDEN	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					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
		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 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.												
3.28	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESSIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2. CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TODO	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 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		Formulario	7 14	299 70	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU Local Central Calle Inclán Nº 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 \$.	Automático	Evaluación previa						
							Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		mitento): 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°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso - iluminado y/o tóido): 6 Presentar las vistas siguientes • Diseño (dibujo) del anuncio y/o tóido, 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 tóido, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del Profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2., se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable • 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 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 requiriendo 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 e Segu-											



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 ICódigo	en %UIT	en S/	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
		ntidad en Edificaciones de Detalle vigente que corres- ponde a la edificación que los alberga f) En el caso de toldos, 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												
3.29	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 500 M2	A. Requisitos Generales: 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación 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 funciona- miento): 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de ser- vicios relacionados con la salud 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el 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		3.00	126.10	X			15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Indian 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	
											Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formular lo (Código)	en %UIT	en S/.	Automático	Positivo	Negativo				
		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°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.										
330	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	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. 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. 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°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Requisitos Específicos (Anuncio Publicitario y/o toldo):		3.00	126.10		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	Formulario lo ICódigo	en %UIT en S/	Automático	Evaluación previa							
						Positivo	Negativo						
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: 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 requiriendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00 m con una altura mínima de 2.10 m, desde el piso. f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°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.											
3.31	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	A. Requisitos Generales: 1. 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.					X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGA/TYL-GDU	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 ICódigo	en %UIT	en \$.	Automa tico	Exa lación preva	Positivo				Negativo	Reconsideración
	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. D.S. N°058-2014-PCM, Art. 10 y 11 (14.09.14) D.S. N°006-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14) 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)	ciante, 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 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.								Local Central Calle Inclán N° 404			
		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. 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 luminoso - iluminado y/o tóido): 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o tóido, 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 tóido, 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, referendada por el pro- fessional responsable * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/UIT	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
3.33	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	1 FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables. 2 Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/1000 o 1/50 4 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto 5 Informe Técnico de los Revisores Urbanos 6 Pago del derecho de trámite correspondiente		4.51	189.40		x	3 (tres) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	1. PARA LAS MODALIDADES A, B, C y D (con evaluación previa de Revisores Urbanos) Base Legal : Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 25° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) DS N° 008-2013-VIVIENDA art. 61° (04.05.2013) y modificatorias DS N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS 009-2016-VIVIENDA(23.06.2016) D S N°011-2006-VIVIENDA art.5 y 6° NORMA GE 020 Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) 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)	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 FUE Formulario Único de Edificaciones 2. Para la modalidad A, se excluye el requisito 5. 3. La aprobación del Anteproyecto NO autoriza el inicio de obras.										
	2. PARA LAS MODALIDADES C y D (Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica) Base Legal : Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 25° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) DS N° 008-2013-VIVIENDA art. 61° (04.05.2013) y modificatorias DS N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS 009-2016-VIVIENDA(23.06.2016) D S N°011-2006-VIVIENDA art.5 y 6° NORMA GE 020 Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) 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 FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables. 2 Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/1000 o 1/50 4 Memoria descriptiva 5 Planos de seguridad y evaluación amoblados, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED a escala 1/100 o 1/50 6 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto 7 Pago del derecho de trámite correspondiente - Por verificación administrativa - Por revisión de la Comisión Técnica - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica (por cada especialidad) 8 Pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado)		4.37 6.04 2.57 3.02	183.60 253.60 108.10 126.80		x	8 (ocho) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle 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	%UIT	S/ (1°)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		Nota: - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o solicitante, por duplicado. - FUE: Formulario Único de Edificaciones. - La aprobación del anteproyecto estará sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica - 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) - La Dictamen "Conforme" 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° 29060 y modificatorias, art. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.1°, 47° y 50° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.05.2015) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) 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° 29060 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindén con edificaciones existentes.											
		A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: - FUE por duplicado debidamente suscrito. - En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. - Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario - Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervinen en el proyecto y suscriben la documentación técnica - Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa Adicionalmente, de ser el caso - Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: - Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato - Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) - Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas (escala 1/50) B. VERIFICACIÓN TÉCNICA - Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad					x		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	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		%UIT	S/(11)	Automático	Calificación				Reconsideración	Apelación
		c) Pago de derecho de trámite correspondiente a la 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.		2.90	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° 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 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42 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) 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)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado debidamente suscrito 2 En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6 Pago de derecho de trámite correspondiente a 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 (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 Tarma Local Central Calle Inclán 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 semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes			5.24	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	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(\$)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad c) Pago de derecho de trámite correspondiente a la 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		2.90	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 modificaciones, art. 10°-25° y 31° (25.08.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) DS N° 006-2013-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° 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° 28090 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 declaración de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente 6 Pago de derecho de trámite correspondiente a 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 (planta, cortes y elevaciones) esc. 1/50 B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10 Formulario Anexo H - Inicio de obra a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de			x			10 (diez) 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	

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 Adicional	%UIT	S/ (1/)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad c) Pago de derecho de trámite correspondiente a la 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		2.90	122.00							
	4. REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso ni aumento de área construida). Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 8° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) DS N° 008-2013-VIVIENDA art. 42, 1°, 47° y 50° (04.05.2013) modificado por el DS N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. Nº011-2006-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)	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 del derecho de trámite correspondiente a 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 en los 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 diferencian las áreas existentes de las remodeladas (escala 1/50)		x		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía		
	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 a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes	B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10 Formulario Anexo H - Inicio de obra a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable		5.24	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	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	SI/(1)	Automático	Evaluación previa				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 derecho de trámite correspondiente a la 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.		2.90	122.00							
	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 modificaciones, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) 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° 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)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado debidamente suscrito 2 En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Si el administrado es una persona jurídica la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6 Pago de derecho de trámite 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 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		5.24	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	
	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 a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y coincidan con edificaciones existentes.											



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S./10	Automático	Evaluación previa				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 derecho de trámite correspondiente a la 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		2.90	122.00								
	6. DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 3 pisos de altura) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificaciones, art.10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) DS N° 008-2013-VIVIENDA art. 42 1°, 47° y 50° (04.05.2013) modificado por el DS N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S N°011-2006-VIVIENDA art. 1° NORMA GE 040 (05.05.2006) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art.59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1245 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) Demoliciones que requieran el uso de explosivos.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5. Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente 6. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 6.1 Plano de ubicación y localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato, y 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/50) 7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen 8. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa Adicionalmente, de ser el caso 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas		5.24	220.00	x			10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	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 A/Código	%UIT	UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		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 derecho de trámite correspondiente a la 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		2.90	122.00								
	7. OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29080 y modificaciones, art. 10°, 25° y 31° (25.05.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) DS N° 008-2013-VIVIENDA art. 42, 1°, 47° y 50° (04.05.2013) modificado por el DS N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2006-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	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito 2. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 4. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. 5. Memoria descriptiva B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 6. Formulario Anexo H - Inicio de obra a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad. c) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección)		5.24	220.00	x		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S./U	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
	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	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.											
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° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) DS N° 008-2013-VIVIENDA art. 42 1°, 47° y 50° (04.05.2013) modificado por el DS N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.SIN°011-2006-VIVIENDA art. 1° NORMA GE 040 (05.05.2006) Ley N° 30230, Art.59° (12.07.2014) Ley 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)	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 derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa Adicionalmente, de ser el caso 6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 7. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato 8. Plano perimétrico 9. Descripción del proyecto	5.24	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 Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano			Alcaldía	
		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 derecho de trámite correspondiente a la 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	2.90	122.00									

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	%UIT	S/UIT	Autonomía Ito	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
3.35	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (o con evaluación previa por los Revisores Urbanos)	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.										
	1. EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida).	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento interno, plano de interdependencia y autorización de la junta de propietarios, según corresponda. 6. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua-alcantarillado y energía eléctrica para obra nueva de vivienda multifamiliar. 7. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.		5.85	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 Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificaciones, art. 10°, 25° y 31° (25.06.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art. 19°, 20° y 21° (05.05.2006) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.2°, 44°, 45°, 47° y 51° (04.05.2013) modificado por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el D.S. 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° 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)	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 es-blece el RNE. 14. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, según corresponda.										
	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.	B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 15. Formulario Anexo H - Inicio de obra a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.										



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		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 derecho de trámite correspondiente a la 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 interviene 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		3.20	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° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.2°, 44°, 45°, 47° y 51° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2016-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° 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:	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de interdependencia y autorización de la junta de propietarios, según corresponda. 6. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa Adicionalmente, de ser el caso: Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas		5.85	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	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/ (11)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
11	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 3º 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 formato 9. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas (escala 1/50) 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 solanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones B. 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 derecho de trámite correspondiente a la 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 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		3.20	134.20								
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					x	15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalda	

N° DE ORDEN N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	SI (1)	Automa- tico	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	existente mantenga el uso residencial Base Legal: Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificaciones, art 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42 2°, 47° y 50° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA(23.06.2016) 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	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 inter- vienen en el proyecto y suscriben la documentación técni- ca. 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 Certi- ficado 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 propietarios, según corresponda 7. Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de am- pliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferen- tes al de vivienda 8. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa Adicionalmente, de ser el caso 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 10. Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/600, según formato 11. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanita- rias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso don- de se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/50) 12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50), acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que esta- blece el RNE B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 14. 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	Formulario Código	%UIT	SI (1)	Automa- tico	Evaluación previa Positivo Negativo	Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404				
			5.85	245.90								

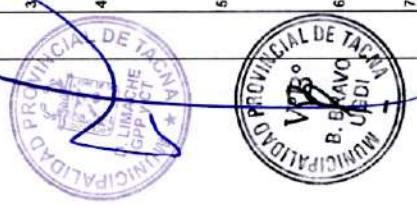


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		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 derecho de trámite correspondiente a la 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 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 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. El presente procedimiento procederá solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial	3.20	134.20									
	4. DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA (05 PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLO-SIVOS. Base Legal: Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificaciones, art.10°, 25° y 31° (25.05.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016), modif. Art.10° de la Ley N°29090 Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.2°, 47° y 51° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) 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)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5. Pago del derecho de trámite correspondiente a la 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, o copia del Certificado de Conformidad o 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	5.85	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	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)	%AUT	S/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	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.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 a demoler (escala 1/50) 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 recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen 9. Para proyectos en predios sujetos al regimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda Adicionalmente, de ser el caso 10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas. Documentación Técnica 11. Plano de ubicación y localización, (escala 1/5000 y 1/500) Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1 50 m de los límites de la propiedad (escala 1/50) 12. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia 13. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 14. Formulario Anexo H - Inicio de obra a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE c) Póliza CAR (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 del derecho de trámite correspondiente a la 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	3.20	134.20									

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 ICódigo	%UT	Si/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación										
		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.										
3.36	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 cuenten 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 Base Legal	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 derecho de trámite 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)		5.57 15.10 2.57 3.02	233.90 634.10 108.10 126.80	X	25 (ventanero) 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	



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	SI(1)	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
	Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 28296 art. 29° (21.07.2004) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) DS N° 011-2006-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) 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)	13. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 15. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 16. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 17. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente 17.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se 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	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	SL(1)	Automático	Evalución previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario Código			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. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 18. Formulano 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 derecho de trámite correspondiente a la 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 Formulano 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 Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entregará el día anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 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		5.55	233.00						



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/ (1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		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 solo 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 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 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado debidamente suscrito 2 En el caso que 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 derecho de trámite 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 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. 8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 8.1 Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. 8.2 Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/500) diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.		5.57 15.10 2.57 3.02	233.90 634.10 108.10 126.80				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	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código	%AUT	S/ (10)			Automático	Evaluación previa
		nientes. 9. 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 Adicionalmente, de ser el caso: 10. Formulario Único - Anexo "A": para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 11. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato 12. Planos de plantas a escala 1/75 o 1/50, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los muebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1 50 m de los límites de propiedad 13. Plano de cerramiento del predio (escala 1/50), cuando se trate de demolición total 14. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G-050 del RNE y demás normas de la materia 15. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 16. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) 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								
					5.55		233.20			

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario Código	%UT	Si/(1)	Autentificación	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante 4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio debiendo ser presentada obligatoriamente por el 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 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. 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 Sostentamiento de Excavaciones (escala 1/50), de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE	Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas	4.90	205.70	X	5 (cinco) 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	Alcalde	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formulario	%AUT	SI (1)	Autonómico	Evaluación previa			
		Número y Denominación		Idioma			Positivo	Negativo		Reconsideración	Apelación
8. 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° 29090 y modificaciones, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 28566, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42, 3°, 47°, 51°, 57° y 58° (04.05.2013) modificado por el D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el D.S. 005-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230, Art. 59° (12.07.2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art. 59° (24.07.2014) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art. 19°, 20° y 21° (05.05.2006) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) Art. 31° de la Norma A 140 del R.N.E. 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)	12. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 14. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 16. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 16.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando (escala 1/50) con achurado 45 grados, los elementos a eliminar b) Plano de la edificación resultante (escala 1/50) graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos (escala 1/50) los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso 16.2 Planos de estructura (escala 1/50) y memoria justificativa en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes 16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes a escala-									

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 ICódigo	%UIT	S/ (1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		la 1/75. 17 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos B. 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) 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 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 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. 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 en escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral 8. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica		5.55	233.00								
9.	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA								Recepción de la	Gerente de	Gerencia de	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	S/(\$)	Automático	Positivo				Reconsideración	Apelación
	(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 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 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, o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente 6 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar 6.1 Plano de ubicación y localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato... y 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/500) diferenciando las áreas a demoler de las restantes. 7 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen 8 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 trate de demolición total 13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G 050 del RNE y demás normas de la materia 14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defen-								Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Desarrollo Urbano	Desarrollo Urbano



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	SU(17)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
							Positivo						Negativo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		sa Civil), según corresponda b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las delonaciones. 15. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 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 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 de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE 6. Después de la notificación del último del Discrecional 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		5.55	233.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

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 /Código	%UIT	S.L(11)	Autonómico	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación	
2.	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área construida)	4. Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervinieron en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Certificado de Facilidad de Servicios 6. 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) 7. Pago por derecho de revisión de delegados Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado)		5.56 15.10 2.57 3.02	233.70 634.00 108.10 126.80				Local Central Calle Incán N° 404				
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												
	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. 11° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444, art. IV(11.04.2001) Ley N° 28296 art. 22° (21.07.2004) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art 19°, 20° y 21° (05.05.2006) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42°, 47°, 51° y 52°(04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230, Art. 59° (12.07.2014) 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)	poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervinieron en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Certificado de Facilidad de Servicios 6. 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) 7. Pago por derecho de revisión de delegados Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado) Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B", para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 9. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato 10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50) 11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50) 12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50) 13. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE 15. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 16. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 17. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 17.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada e la propuesta.											

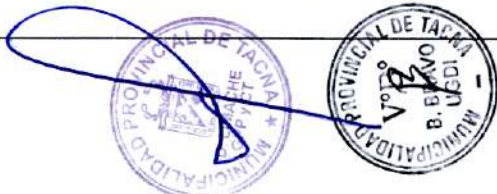
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			Formulario /Código	%AUT	SI (1/)	Automático				Evaluación previa		Reconsideración	Apelación
										Positivo	Negativo		
		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 c) Planos de Independización correspondientes (escala 1/75) 17.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura el administrador podrá dar inicio solo a las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que requieran para para implementar la obra previo al proceso de excavación B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 18 Formulario Anexo H - Inicio de obra a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente 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											
			5.55	233.00									

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	
			Formulario Código	%UIT	S.(1)	Autónoma Ico				Evaluación previa Positivo Negativo	Reconsideración
		(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 interviene 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante 4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art 8° numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) 5. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra 6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días 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 escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral 9. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superiores) 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	S/ (1/1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
3.39	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de proyecto con evaluación previa por Revisores 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 Factibilidad de Servicios											
		6 Pago de la tasa municipal correspondiente por verificación administrativa		5.56	233.70								
		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 establece el RNE													
13 Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento													
14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento													
15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente 15.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente													

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 (1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		Número y Denominación 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. 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) 16 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 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)										
			5.55									
				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./I(1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Notas: - Todos los documentos serán presentados por duplicado. - El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propio solicitante y los profesionales que interviene. - 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.											
	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN 1. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificaciones 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 (28.08.2015) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art. 19°, 20° y 21° (05.05.2006) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) 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)	- 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)		4.67	204.40	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



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	%UIT	S/.(1)	Automático	Evaluación previa				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 administrativa - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica (por 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 vistas de inspección)		4.93 3.02 2.57 3.02 5.55	206.90 126.80 108.10 126.80 233.00		X	25 (veinticinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	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 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 Documentación Técnica por duplicado 7 Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato 8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/500) 9 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) 10 DE SER EL CASO para ampliaciones de una vivienda		4.40	165.00	X		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



127

N° DE ORDE N	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./U)	Automá tico	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		Un material, cuya superficie sea superior a 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 construida, se deben presentar los planos que conforman 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 requiera el uso de explosivos, se debe presentar como documentación técnica la carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación 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 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) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección)		2.90	122.00		X	15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde
	4. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal Ley N° 27972, art 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 25690 y modificatorias, art 10°, 25° y 31° (25.06.2007) Ley N° 30494, art 1° (02.08.2016) DS N° 008-2013-VIVIENDA art 60° y 47° (04.05.2013)	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										

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación	
	modificado por el DS N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21° (05.05.2006) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) 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)	4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que inter vienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 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 B. 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) 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 inter- vienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda 6. De ser el caso, EIA, de acuerdo con el listado e inclusión de		5.37							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° 29090 y modificatorias art 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30484 art. 11° (02.08.2016) DS N° 008-2013-VIVIENDA art 60° y 47° (04.05.2013) modificado por el DS N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21° (05.05.2006) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts 1°, 40°, 41°, 42°			3.20	134.20		x	25 (verificación) 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	

125

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./I.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
Y 44* (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	los proyectos de inversión sujetos al SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa a las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas. 7 De ser el caso. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el RNE lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS 8 Para los casos de remodelaciones o ampliaciones, presentarán copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de la obra, o la licencia de edificación de la construcción existente. 9 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o puesta en valor histórico, cuyo pedido esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de propietarios, según corresponda Documentación Técnica por duplicado 10 Plano de Ubicación y Localización, en escala 1/5000 y 1/500, según formato 11 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50) 12 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50) 13 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50) 14 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 15 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 16 Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 17 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 18 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente 18.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente a) Plano de levantamiento de la edificación existente												



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	%UIT	S./I(1)	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		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. 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, detallándose adecuadamente los empalmes b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 18.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad 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) 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)		6.93 3.02 2.57 3.02 5.55	290.90 126.80 108.10 126.80 233.00								
6.	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D CON EVALUACIÓN DE REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. FUE por duplicado debidamente suscrito. 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio					X		10(diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de 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	
											Reconsideración	Apelación
	Base Legal Ley N° 27972, art. 78°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29080 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.08.2007) Ley N° 30484, art. 1° (02.08.2016) DS N° 008-2013-VIVIENDA, art. 60° y 47° (04.05.2013) modificado por el DS N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, art. 19°, 20° y 21° (05.05.2006) Ley N° 27444 artículo IV (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)	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 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 por duplicado 8. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato. 9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/50). 10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50). 11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 12. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y solanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14. 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 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		Formulario ICódigo	%UIT	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo	4.56	191.50	Territorial y 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 Código	%UIT					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 a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes (escala 1/75) 17 Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento 8. VERIFICACIÓN TÉCNICA 18 Formulario Anexo H - Inicio de obra a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente 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 2 El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el responsable de la obra																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												



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	SL(11)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Formulario IC-010 Número y Denominación pletario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante 4. Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso, las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra 5. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.				Positivo					
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 inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar b) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 3. Pago por la tasa municipal correspondiente 4. Copia de planos de ubicación y localización y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado 5. Cuando se trate de edificaciones donde coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, debe inscribirse necesariamente en un mismo acto la predeclaratoria de edificación, la pre-independización y el pre-reglamento interno respectivo Adicionalmente, de ser el caso 6. Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Nota: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	4.36	183.30		X	5 (cinco) 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
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 titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá				X	5 (cinco) días hábiles Modalidad A	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

133

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	
		Numero y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S.(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	Base Legal: Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art 10°,25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1°(02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 47° y 63°(04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.06.2015) modificado por el DS. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016) 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 1° (30.12.2016)	presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura publica 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 constataador de la obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación 5. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra En caso el administrado no cuente con este documento puede 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.		4.87	204.60			15 (quince) días hábiles Modalidades B.C y D	Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán 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 interviene 2. Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con a) En los bienes y servicios comunes. Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación b) En las áreas de propiedad exclusiva. Contar con muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas				X						
3.43	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar:							Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario ICódigo	%UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	1. PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A Y B	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. Pago 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 correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de la obra 5. Copia de la sección del cuaderno de obra y de los planos respectivos, que acrediten que la(s) modificación(es) fue(ron) 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 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 formulante debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamento interno y junta de propietarios. Nota: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene 1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar b) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de	4.46	187.40			5 (cinco) días hábiles (Modalidad A)	Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indán N° 404			
	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 modificaciones, art. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art. 1° (05.05.2006) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 47° y 64° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016) 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)					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

N° DE ORDE N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/ (1)	Automat ico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art. 1° (05.05.2006) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 47° y 64°(04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) modificado por el DS. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016) 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)	poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, replanteo por triplicado. 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 constataador de la obra 4. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra 5. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra 6. 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 formulante 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 157.20 - Por derecho a evaluación de la Comisión Técnica 253.60 - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica (por especialidad) 108.10 11. Pago por derecho de revisión del delegado Ad Hoc, de ser el caso, por cada delegado 126.80 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		4.70 6.04 2.57 3.02									
3.44	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base Legal Ley N° 27972 art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003)	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, expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, si el administrado es una persona jurídica 4. Documentación técnica firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y					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	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 Adjunto	%UIT	S/ (1)	Automá- tico	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley N° 29080 y modificatorias, art 10° 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30464, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art 69° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) y modificado por el DS. N° 009-2016-VIVIENDA 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)	1/5000 según formato. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) escala 1/50 c) Memoria descriptiva 5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra 6. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7. Declaración jurada de habilidad del profesional constataador. 8. En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, 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 edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes, 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	Formulario Adjunto	4.76 10% del Valor de la obra	200.00							
		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 interviene. 2 Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 3 La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008. 4 (*) El valor de la multa se calculará tomando como base el costo a la fecha de construcción, actualizado por el índice de Precios al Consumidor.										
3.45	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Base Legal Ley N° 27972 art 79° 90° 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29080 y modificatorias, art 11° (25.09.2007) Ley N° 29566 art 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art 4° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) y DS. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)	1 FUE debidamente suscrito 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		6.40	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 Indán 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	
			%UIT	SL(10)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	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 dación Este avanza puede presentar modificaciones no sustanciales.									
3.46	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN Base Legal Ley N° 27972, art 79°, 90°, 92° y 93° (27 05 2003) Ley N° 29090 y modificaciones, art 11° (25 09 2007) Ley N° 29566, art 5° y 6° (28 07 2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art 3° (04 05 2013) Ley N° 27444 artículo IV (11 04 2001) 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 firmada por el solicitante, indicando el número de la licencia de edificación y/o expediente. Nota: 1. La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga. 2. Todo inicio de ejecución de obras autorizadas está sujeto a: a. Comunicación de fecha de inicio de obras a la municipalidad, indicando el proceso edificatorio con antelación de 15 días calendarios en caso de no haberlo declarado en el FUE. b. Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las verificaciones técnicas. c. Pago por la verificación técnica correspondiente.	GRATUITO	GRATUITO		X	3 (tres) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán 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° 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. 2. Adjuntar la esquila 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)	0.40 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 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
AUTORIZACIONES DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												Reconsideración	Apelación
3.48	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA a. Conexiones domiciliarias de: - Agua potable y alcantarillado. - Energía eléctrica y alumbrado público. - Gas natural. - Telecomunicaciones. (Conjuntamente con el uso de la vía pública) Base Legal : Ley N° 27972, art 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 (29.06.2016) 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) Nota: Al haber cumplido el plazo del cronograma autorizado se realizará una inspección de oficio inopinado	1. Solicitud dirigida al alcalde indicando los datos precisos de la obra. Tipo de obra, fecha de inicio y culminación. 2. Expediente que contenga la siguiente información: a. Copia simple de la Ficha Registral b. Autorización de la Empresa Prestadora del Servicio (Factibilidad del servicio) c. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, MINAG, otras) d. Declaración Jurada suscrita por el profesional responsable de la Obra y el propietario, con compromiso de reposición de vereda, pista de concreto y/o asfalto u otros e. Plano de localización (escala 1/5000) identificando el lugar de la obra, plano de ubicación (escala 1/500), identificando los trabajos a ejecutar de acuerdo a factibilidad 3. Pago por derecho de trámite Nota: 1. En caso el solicitante no sea el titular, deberá presentar Carta Poder 2. Toda autorización otorgada, tendrá validez solo en las fechas otorgadas, cualquier trabajo fuera de fecha será sancionado de acuerdo al Texto Único de Infraestructuras y Sanciones vigentes 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización	Formulario no /Código	en %UIT	en \$.	Automático	Positivo	Negativo	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		
	b. Colocación o rehabilitación y reparaciones de redes troncales de agua, desagüe, luz, telefonía, 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-	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. Autorización de la Empresa Prestadora del Servicio (Factibilidad del servicio) 3. Entrega de expediente de obra aprobado por la Empresa responsable de prestar el Servicio el cual deberá contener (Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, etc)		0.94	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		
						Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	giamiento 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° (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (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)	Número y Denominación	Formulario (Código)	en %UIT	en S/.									
		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 8. En caso de obras que se ejecuten en un plazo mayor a 01 mes, deberá adjuntarse al expediente la Declaración Jurada de compromiso de elaboración del Cartel de Obra (conforme a lo dispuesto en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), que incluya nombre de la empresa, tipo de obra, plazo de ejecución, fecha de inicio y culminación de la obra) 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		8.20	344.40									
	c. Reforzamiento, colocación y reubicación de postes y riostras 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° (16.11.1992) OM N° 006-2009-MPT, art. 1° (08.04.2009) Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) 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)					x		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indian N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano				
		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 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,		8.20	344.40									

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN en %UT en S/.	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
										Reconsideración	Apelación
		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									
	d. Instalación de buzones, registro y construcción de pozos de tierra Base Legal : Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97°, 109° (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 5° 6° y 7° (19.05.2007) OM N° 006-2009-MPT, art. 1° (08.04.2009) Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) 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, 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	8.20	344.40	X		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	e. Construcción de cámara subterránea Base Legal : Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97°, 109° (19.11.1992) Decreto Legislativo N° 1014, art. 3° y 4° (16.05.2008) Ley N° 29022 art. 5° 6° y 7° (19.05.2007) Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (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 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)			X		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma 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 S/.	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario /Código									
		6. Pago por derecho de trámite.		8.20	344.40							
		Notas: 1 En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación 2 La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización 3 Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización										
		1. Solicitud dirigida al Alcalde, 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 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		8.20	344.40							
		Notas: 1 En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación 2 La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3 Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.										
		1. Solicitud dirigida al Alcalde, 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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) 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)										
		g. Canalización 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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5º y 7° (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 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										
		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) OM N° 006-2009-MPT, art 1º (08.04.2009) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art										



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	
								Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario / Código	Automático	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)	(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	8 20						
	h. Instalación o reubicación de casetas o cabinas para teléfono público	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 - Pago por verificación técnica (por cada caseta o cabina)	344 40	X	5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Local Central Calle Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	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° (25.06.2016) Ley N° 27444 art. 31.2 (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)		2 78 1 48						
	Nota: Al haber cumplido el plazo del cronograma autorizado se realizará una inspección de oficio inopinada	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	116 80 62 00						

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	
						Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
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° 29022 art. 5°, 6° y 7° (19.05.2007) Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013) D.S. N° 039-2007-MTC, (13.11.2007) derogado en parte por el DS N° 003-2015-MTC (18.04.2015) DS N° 003-2007-MTC-03, art.3° (02.02.2007) DS N° 038-2003-MTC, art.4° (03.07.2006) modificado por DS N° 038-2006-MTC (07.12.2006) DS N° 019-2009-MINAM art.15° (25.08.2009) RM N° 534-2005-MTC/03, art. 1° (13.08.2005) OM N° 0006-2009-MPT, art. 1° (08.04.2009) Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41° y 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art.1° (30.12.2016)	1. FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización. (El FUIIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en la sección de "Servicios 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, el solicitante sea una Empresa de Valor Agregado, debe presentar copia simple de la 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 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 1/500 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, 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				x		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma 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	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		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. 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. f) Formato de Mimetización 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		7 70	323.40								
		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 coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan 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 FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente.											



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	Positivo				Reconsideración	Apelación
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN NOTA: 1. De conformidad con lo establecido en el Art. 13.2 del D.S. N°003-2015-MTC, en la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del D.S. N°003-2015-MTC, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectará. En este caso, el solicitante únicamente comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo, 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° 29868	Base Legal : Ley N° 27572, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 29022 art. 5°, 6° y 7° (19.05.2007) D.S. N° 003-2015-MTC (18.04.2015) Primera disposición Complementaria final Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (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)			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°	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	en % UIT	en S/.	Automático	Positivo	Evaluación previa					
		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 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 sustenten la Declaración Jurada efectuada, a 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 70	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 Incán 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 Incán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		



86



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

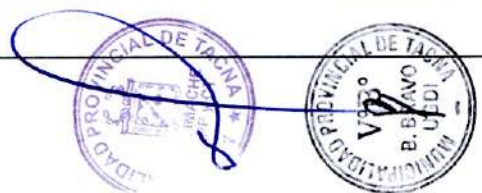
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario y Código	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.53	ACUMULACIÓN DE PREDIOS Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003) Ley N° 27333, art. 4° (30.07.2000) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) DS N° 004-2011-VIVIENDA, art. 4° y 59° (14.06.2011) 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	Formulario Único de Procedimientos Administrativos (FUPA) y Código	5.82	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. 79° (27.05.2003) DS N° 004-2011-VIVIENDA art. 32° y 49° (14.06.2011) 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 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 calendarios 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 alcantillado y luz 7. Memoria descriptiva que sustente el aumento de altura 8. Pago por derecho de trámite		6.31	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° 28221, art. 3° (07.05.2004) DS N° 006-2010-AG art. 1° (08.07.2010) R.J. N° 423-2011-ANA art. 1° (06.07.2011) 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, cauce 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 a escala 1/5000 en coordenadas UTM Sistema PS056 5. Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere 6. Sistema de extracción y características de la máquina a ser utilizada					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	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	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		7 Memoria Descriptiva 8 Declaración Jurada de compromiso para la preservación de la zona de extracción 9 Pago por derecho de trámite 10 Pago por derecho de extracción de material Nota: 1 La documentación deberá ser presentada en un folder. 2 La autorización administrativa para extracción de material de acarreo tendrá una vigencia de hasta 01 (un) año. 3 El pago por derecho de extracción de material será calculado en relación al volumen solicitado.		3.68 0.07	154.40 3.10 (por m3) metro cúbico							
3.56	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal Ley N° 27972 art 79° (27.05.2003) Ley N° 28080 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° 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 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 suscribe la documentación técnica 6 Pago de la tasa municipal correspondiente 7 Anexo E del F.U.H.U. Independización de Terreno rústico/ Habilidad 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 independiente 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 Formulano Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B", para copropietarios personas jurídicas		4.59	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 Inclán N° 404	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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		Notas: - Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento - El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante - Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los suijos del predio matriz. - En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad										
3.57	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: MODALIDAD A Base Legal Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003) Ley N° 29060 arts. 10°, 16° y 31° (25.09.07) y modificatoria Ley N° 30494 (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25° y 32° (04.05.2013), y modificaciones DS N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por el DS. 006-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230 (12.07.2014) 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)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: - FUHU por triplicado debidamente suscrito - Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales - En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar - En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales - Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica - DE SER EL CASO. Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A", o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B" Documentación Técnica por triplicado: - Certificado de Zonificación y Vías - Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes - Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios - Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano planimétrico y topográfico (escala 1/500) - Plano de trazado y iniciación con indicación de lotes, apor			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 ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
											Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario en %AUT en S/L	Automático	Positivo	Negativo						
		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 caída metro - 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 listado 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 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. 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 74	157 10	2 84	119 10 por inspección	X	20 (veinte) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3 58	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: MODALIDAD B Base Legal Ley N° 27972, art 79° (27 05 2003) Ley N° 29090 arts 10°, 16° y 31° (25 05 07) y modificatoria Ley N° 30494 (02 08 2016) Ley N° 29566, art 5° (28 07 2010)	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										



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					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	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 (23.06.2016) Ley N° 30230 (12.07.2014) 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)	4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6. DE SER EL CASO. Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A", o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".	Formulario Único-Anexo "A" o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".							Local Central Calle Indán N° 404			
	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 anterioridad	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 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, aporques, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones coincidentes, 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		3.74	157.10								
		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		2.84	119.10								

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	Formul arto ICódigo	en %UIT	en SI	Automá tico	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	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. FUUH Formulario Único de Habilitaciones Urbanas			por inspección							
3.56	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal: Ley N° 27972, art 79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts 10°, 16° y 31°(25.09.07) y modificatoria Ley N° 30494 (02.08.2016) Ley N° 29566, art 5° (28.07.2010) DS N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25° y 34° (04.05.2013), y modificaciones DS N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por el DS 005-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230 (12.07.2014) 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)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: 1. FUUH por triplicado debidamente suscrito 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6. DE SER EL CASO. Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A", o personas jurídicas Formulario Único-Anexo "B".				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	
	Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas	Documentación Técnica : 7. Certificado de Zonificación y Vías 8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarilla do 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 con coordenadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano perimétrico y topográfico (escala 1/500) - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, apor tes vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitación colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos con indi										



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	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		cación 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 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 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 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		3.61	151.80							
				3.45	144.80 por inspección							
360	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	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-				X		48 (cuarenta y ocho) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		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 y Código	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 27972, art 79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts 10°, 18° y 31°(25.08.07) y modificatoria Ley N° 30494 (02.08.2016) Ley N° 29566, art 5° (28.07.2010) DS N° 008-2013-VIVIENDA arts 17°, 25°, 32° y 33° (04.05.2013) 2013), y modificatorias DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por el DS 005-2016-VIVIENDA (23.06.2016) Ley N° 30230 (12.07.2014) 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)	na no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6. 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 con coordenadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano planimétrico y topográfico (escala 1/500) - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aporques, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro - Plano de ornamentación de parques, 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. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda 15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación 16. Pago de la tasa municipal correspondiente - Por verificación administrativa - Por evaluación de 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								Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán 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	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		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 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		3.45	144.80 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° 29090 arts. 10°, 16° y 31°(25.08.07) y modificatoria Ley N° 30494 (02.08.2016) Ley N° 29566, 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 008-2016-VIVIENDA (23.06.2016) 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.1° (30.12.2016)	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 interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6. DE SER EL CASO, Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A", o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B"		X	48 (cuarenta y ocho) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía			
	Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan	Documentación Técnica										

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	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	den con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral	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, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) - Plano perimétrico y topográfico (escala 1/500) - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes apor-tes vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitacio-nes colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indi-cación 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											
	b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas												
	c) Para fines industriales, comerciales o usos especia-les												
		11 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 12 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 13 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en a-quellos casos en que el predio esté comprendido en el lista-do 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, apro-bado en lo 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)		7 56 12 08 2 35 3 02	317 70 507 20 98 80 126 80								
		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 muni-cipalidad c) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas estableci-das en el cronograma de visitas de inspección) d) Póliza CAR		3 45	144 80 por 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											

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en S/	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.62	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA	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 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.										
		MODALIDAD B:										
		1. F.U.H.U. debidamente suscrito.		5.47	229.60							
		2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticionario		2.84	119.10							
		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"										
		MODALIDAD B, C y D: (Revisor Urbano)										
		1. F.U.H.U. debidamente suscrito.										
		2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticionario										
		3. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano		5.36	225.00							
		4. Pago por el derecho de Revisión de proyectos		3.45	144.80							
		5. Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica										
		MODALIDAD C y D: (Comisión Técnica)										
		1. F.U.H.U. debidamente suscrito										
		2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticionario										
		3. Pago de la tasa municipal correspondiente										
		- Por verificación Administrativa		6.88	288.90							
		- Por evaluación de la Comisión Técnica (por especialidad)		3.02	126.80							
		- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica (Por cada especialidad)		2.35	96.80							
		4. Pago por derecho de revisión de delegados Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado)		3.02	126.80							
		5. Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica		3.45	144.80							
		6. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A", o personas jurídicas, Formulario										

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 %UIT	en %UIT	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		Unico-Anexo "B"										
		Notas: - Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento - El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante - La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. - 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 - 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- NA Base Legal Ley N° 27972, art. 79° 90° 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificaciones, art.11° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) DS N° 008-2013-VIVIENDA art. 3.1° (04.05.2013) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) 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)	Nota: - La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga - Todo inicio de ejecución de obras autorizadas está sujeto a: - Comunicación de fecha de inicio de obras a la municipalidad, indicando el proceso edificatorio con antelación de 15 días calendarios en caso de no haberlo declarado en el F.U.H.U. - Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las verificaciones técnicas - 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 Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.64	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 19° y 31°(25.09.07) Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS N° 008-2013-VIVIENDA, art. 36° (04.05.2013) modificado por el DS 009-2016-VIVIENDA (23.05.2016)	- Sección del F.U.H.U. correspondiente a la Recepción de Obra por triplicado - Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales - En caso que el solicitante no sea el propietario del predio se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar - En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Perso-				X		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

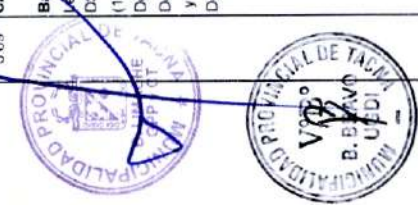
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Automático	En %UIT				Reconsideración	Apelación
	Decreto Legislativo N° 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 nas Jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o copia de los comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso 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 al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28264, 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 todos 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	en %UIT 5.02 5.78	en S/.	210.80 242.90	05 (cinco) días hábiles	Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3 65	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal : Ley N° 27872 art 79° (27.05.2003) Ley N° 29030 art 30° y 31°(25.09.07) Ley N° 30494 art 1°(02.08.2016)	1 F.U.H.U. correspondiente a la Recepción de Obras. Anexo G por triplicado, debidamente suscrito 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar		X			Unidad de Trámite Documentario Municipalidad Provincial de Tacna Local Central	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 y Código	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 25°, 38° y 39° (04.05.2013) modificado por el DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) 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)	4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6. Declaración Jurada suscrita por el administrador de la habilitación y el profesional constator de la obra en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron, total o parcialmente 7. Pago de la tasa municipal correspondiente 8. Certificado de zonificación y vías expedido por la M. P. T 9. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (escala 1/5000 y 1/500) 10. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas, y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial 11. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de correspondencia, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes 12. Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan 13. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes 14. Pago de la multa por construir sin licencia 15. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de correspondencia 16. Documento que acredite que la habilitación cuenta con los servicios básicos (Agua potable, alcantarillado y energía eléctrica)	7.04	295.70						Calle Inclán N° 404		

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en %UIT	en S/.	Automático	Positivo				Reconsideración	Apelación
		i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos										
3.66	RESELLADO DE PLANOS (Documentación técnica de Licencias de Edificación y Habilitación Urbana) Base Legal: Ley N° 27972 art 79° (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 dirigida al Alcalde, especificando la fecha en que se emitió el primer sellado 2. Adjuntar la esquila de observación (en caso sea necesario) 3. Adjuntar el (los) plano(s) a resellar 4. Pago por derecho de trámite (Revision) - Por cada plano (resellado) Nota: Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI)		0.40 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 Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.67	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley N° 27972 art 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art 11° (25.09.2007) Ley N° 28586 art 5° y 8° (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° 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. F.U.H.U 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		5.96	250.20		X	10 (diez) 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
3.68	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal Ley N° 27972 art 79° (27.05.2003) Ley N° 29090 art 31° y 25.09.07) Ley N° 29566 art 5° (28.07.2010) DS N° 008-2013-VIVIENDA arts 25° 29° y 30° (04.05.2013) DS N° 012-2013-VIVIENDA art 5° (03.10.2013) y modificado por el DS N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por el DS 009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) 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. 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 interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6. Documentación técnica siguiente - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivi-					X	10 (diez) 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

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 ICódigo	en %UIT	en \$/.	Automático	Evaluación previa Positivo				Negativo	Reconsideración
	Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	visión - 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 resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma GH 020 del R.N.E. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes 7 Pago de la tasa municipal correspondiente		4.02	159.00							
		Notas: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen 2. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante 3. En caso de solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.										
369	CAMBIO DE ZONIFICACIÓN Base Legal: Ley N° 27972, art 79° (27.05.2003) DS N° 004-2011-VIVIENDA, art 50° al 53° (14.06.2011) 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 literal de dominio, ficha registral o partida electrónica expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendarios 3 En caso que el solicitante del cambio de zonificación es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendarios 4 Documentos de los concesionarios de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica que acrediten la viabilidad del cambio de zonificación solicitado, en caso que la solicitud implique un incremento en dotación de estos servicios 5 Memoria Descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado que sustente el cambio solicitado, señalando la suficiencia de los servicios públicos, como viabilidad, limpieza pública, transporte y de la dotación de equipamientos urbanos de educación, salud y recreación 6 Plano de ubicación y localización (coordenadas UTM) 7 Plano de levantamiento de uso del suelo y alturas de edificación de ambos frentes de la cuadra y secciones viales donde se ubica el predio 8 Fotografías actuales del área de levantamiento, identificando el inmueble del recurso 9 Estudio de accesibilidad, impacto vial, ambiental u otros en función de la envergadura, complejidad y tipo de actividad urbana a localizar Cuando sean requeridos por las municipalidades distritales la					X	45 (cuarenta y cinco) días hábiles (*)	Recepción de la Sub Gerencia de Territorial y Linderos de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		sustentación de opinión técnica. 10. Documento de aceptación de los propietarios de predios involucrados o afectados, considerando a los propietarios que residen en ambos frentes de la manzana, donde se localiza el predio del recurso o según lo considere la municipalidad distrital 11. Pago por derecho de trámite por pre calificación. 12. Pago por derecho de trámite Notas: 1. (*) Plazo para la precalificación del expediente. 2. (**) Plazo para la expedición de la resolución administrativa al interesado, sujeto a la aprobación del Concejo Municipal.		18.62 5.25	782.00 220.60								





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						
						Positivo	Negativo					
3.70	CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal: Ley N° 27972, art 73° y 79° (27.05.2003) Ley N° 28294, art 14° (21.07.2004) D.S. N° 005-2006-JUS, art 39°-41° y 42° (12.02.2006) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts 5° y 7° (10.11.2016) y 44° (21.12.2016) 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 fehaciente de poder notarial y copia simple de D.N.I.) 4. Pago por derecho de trámite - Áreas menores a 300 m2 - Áreas mayores a 300 m2 Nota: 1. En caso de predios subdivididos, indicar en la solicitud, el número de resolución que 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. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Documentación Técnica física en (02) juegos y digital en CD, firmados por arquitecto o ingeniero civil habilitado 3. Declaración Jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil 4. Memoria Descriptiva del terreno 5. Plano de ubicación (escala 1/5000) 6. Plano perimétrico del terreno (escala 1/500) y secciones viales existentes 7. Pago por derecho de trámite. Nota: - El día de la presentación del expediente, el administrado deberá apersonarse al Equipo de Catastro de la M.P.T. a fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección exacta del predio materia de consulta (incluid Mz, Lote, denominación de la vía, otros) 2. Croquis de ubicación 3. Pago por derecho de trámite	1.84 3.63	77.40 152.50	x		4 (cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
3.71	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Base Legal: Ley N° 27972, art 73° y 79° (27.05.2003) Ley 27444, art 74.4 (10.04.2001) 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. Documentación Técnica física en (02) juegos y digital en CD, firmados por arquitecto o ingeniero civil habilitado 3. Declaración Jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil 4. Memoria Descriptiva del terreno 5. Plano de ubicación (escala 1/5000) 6. Plano perimétrico del terreno (escala 1/500) y secciones viales existentes 7. Pago por derecho de trámite. Nota: - El día de la presentación del expediente, el administrado deberá apersonarse al Equipo de Catastro de la M.P.T. a fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección exacta del predio materia de consulta (incluid Mz, Lote, denominación de la vía, otros) 2. Croquis de ubicación 3. Pago por derecho de trámite	1.61	67.70	x		8 (Ocho) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
3.72	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Base Legal: Ley N° 27972 art 79° (27.05.2003) Ley N° 27444, art 44° y 45° (11.04.2001) Ley 27444, art 74.4 (10.04.2001) 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 (incluid Mz, Lote, denominación de la vía, otros) 2. Croquis de ubicación 3. Pago por derecho de trámite	0.75	31.60	x		4 (Cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano			

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN 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/	Auto-mático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
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 18° (21.07.2004) D.S. N° 005-2006-JUS, art. 3° literal f) y 40 y 41° (12.02.2006) Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN, art. 56° (30.08.08) Ley 27444, art 74.4 (10.04.2001) 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, otros). 2. Croquis de ubicación con referencia a la avenida o calle principal. 3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial), y 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-19S Details (Catastro) ó PSAD 56) incluye terreno encaños.		0.75	31.60		x		4 (Cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán 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) DS 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 certificado nes antecedentes del predio.) 2. Copia simple del Título de Propiedad o copia de la Ficha Registral emitida por la SUNARP (antigüedad máxima de 03 meses). 3. Plano de ubicación. 4. Pago por derecho de trámite (incluye una numeración) - Por puerta o numeración adicional (en el mismo predio) Aplicable solo cuando se haya especificado en la solicitud el requerimiento de numeración de mas de una puerta al exterior. Nota: 1. En caso de predios subdivididos, indicar en la solicitud, el número de resolución que aprueba la subdivisión (solo en caso la resolución haya sido expedida en los últimos 5 años). 2. En caso la resolución de subdivisión haya sido expedida ha con una anterioridad a 5 años, deberá adjuntar copia simple de la misma, a fin de agilizar el trámite. 3. El día de la presentación del expediente, el administrado deberá apersonarse al Equipo de Catastro de la M.P.T. a fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular.		1.42 0.24	59.70 10.00		x		5 (Cinco) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.75	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS EDIFICATORIOS Base Legal: Ley N° 27972 art 79° (27.05.2003) Ley N° 29090, 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, 4.4° (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:		1.42	59.80		x		4 (cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			en %UIT	en \$I.	Auto-matizado	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
	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)	Número y Denominación 1. En caso de terrenos rústicos deberá adjuntar Plano de ubicación escala 1/500, 1/1000 con coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-19S Details (Catastro) ó PSAD 56 indicando medidas y ángulos, firmado por el arquitecto o ingeniero civil.	Formulario ICódigo/									
3.76	CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENO FUERA O DENTRO DEL AREA DE EXPANSION URBANA - CUFARU Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) 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. Documentación Técnica física (02 juegos) y digital (CD) firmados por arquitecto o ingeniero civil habilitado 3. Declaración Jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil 4. Plano permétrico de ubicación y localización (escala 1/500 y 1/5000 (secciones vales existentes) 5. Pago por derecho de trámite Nota: 1. La Data digital deberá estar en coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-19S Details (Catastro) ó PSAD 56.		1.62	68.20			x	6 (seis) días hábiles Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.77	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS- Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) DS N° 008-2013-VIVIENDA art. 5° inciso 5.1 (04.05.2013) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) 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 del Título de propiedad o minuta de compra - venta 3. Documentación Técnica física (02 juegos) y digital (CD), firmados por arquitecto o ingeniero civil habilitado 4. Declaración Jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil 5. Memoria descriptiva 6. Plano permétrico de ubicación y localización (escala 1/500 y 1/5000 (secciones vales existentes) en coordenadas 7. Pago por derecho de trámite Nota: 1. La data digital deberá estar en coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-19S Details (Catastro) ó PSAD 56 2. Si es predio urbano con medidas y ángulos, mas distancia a la esquina 3. Si es predio rustico en coordenadas UTM		1.51	63.60	x			5 (cinco) días hábiles Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.78	FICHA CATASTRAL Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley N° 28294, art. 18° (21.07.2004) D.S. N° 005-2006-JUS art. 3° literal f) y 44° (12.02.2006) Resolución N°001-2007-SNCP-CNC, art. 1° (15.07.07) 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 del título de propiedad o copia literal de dominio con una antigüedad no mayor a 3 meses 3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica copia featedada del poder notarial) 4. Pago por derecho de trámite - Áreas menores a 300 m2 - Áreas mayores a 300 m2 Nota: 1. El día de la presentación del expediente, el administrado deberá apersonarse al Equipo de Catastro de la M P T, a fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular.		1.41 2.61	59.40 109.60	x			4 (cuatro) días hábiles Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

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	en %UIT	en \$.	Auto-múltiplo	Evaluación previa					
							Positivo	Negativo				
3.79	RESELLADO DE PLANOS	Base Legal: Ley N° 27972 art 79° (27.05.2003) Ley N° 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)		0.40 0.12	17.00 5.00		x		Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán 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° 27972 art 79° (27.05.2003) Ley N° 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)		0.35 0.01	14.80 0.50	x			Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias		
3.81	VISADO DE PLANOS PARA : a. PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA b. RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS c. TÍTULOS SUPLETORIOS	Base Legal: Ley N° 27972 art 73° y 79° (27.05.2003) Ley N° 27444 art 44° y 45° (11.04.2001) D.S N° 156-2004-EF, art 68° (15.11.2004) Ley N° 27157 art 21° (20.07.1999) Modificado por D.A N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444 art 74.4 (10.04.2001) 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)		2.74 4.70	114.90 197.20		x		Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tarma Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



M.º M.º D.º de Tacna

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LICENCIAS

PROMUVI

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	
									Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulari o Código	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa	Positivo	Negativo	
3.82	AUTORIZACIÓN DE HIPOTECA Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (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 dirigida al Alcalde 2. Copia simple del título de propiedad, Acta de Adjudicación y/o copia literal de dominio 3. Pago por derecho de trámite Nota: 1. Para otorgar la autorización de hipoteca, la M.º P.º T. realizará una inspección ocular de oficio o por un profesional 2. En caso de requerirse una nueva inspección a solicitud del administrado, deberá cancelar el derecho de inspección ocular (\$/. 42.40)		2.17	91.30			x		Gerente de Desarrollo Urbano Alcaldía
3.83	CAMBIO DE NOMBRE POR DECLARATORIA DE HEREDEROS EN EL ACTA DE ADJUDICACIÓN Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N° 031-2007-MPT, art. 17° (26.07.2007) 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, firmada por el interesado (titular o heredero) 2. Exhibir el 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		1.50	62.80	x				Gerente de Desarrollo Urbano Alcaldía
3.84	DERECHO DE POSTULANTE PARA ADJUDICACIÓN DE LOTES EN UN PROGRAMA MUNICIPAL DE VI- VIENDA - PROMUVI Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N° 031-2009-MPT, artículo primero (19.10.2009), que modifica el art. 12° de la O.M. N° 010-2008-MPT Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) 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, de acuerdo al modelo establecido por el área a de PROMUVI de la M.º P.º T. Adjuntar: CARPETA DEL POSTULANTE A ADJUDICATARIO 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada titular, residente en Tacna 3. Copia fechada del Acta de Matrimonio (en caso de ser casado) para actas procedentes 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.º P.º T. 7. Declaración Jurada de Convivencia o Soltería, con firmas(s) certificada(s) por fedatario municipal (Solo para convivientes)				X				Gerente de Desarrollo Urbano Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		8. Declaración Jurada de Ingresos Económicos, con firma certificada por fedatario municipal 9. Declaración Jurada de no contar con otro predio destinado a vivienda, con firma certificada por fedatario municipal 10. Declaración Jurada de no haber transfido o vendido lotes otorgados por el Estado. 11. Pago por derecho de trámite Nota: 1. La solicitud de postulantado deberá realizarse de manera personal, adjuntando todos los requisitos establecidos		0.57	24.00							
3.85	DUPLICADO DE TÍTULO DE PROPIEDAD O ACTA DE ADJUDICACIÓN Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 106° y 110° (11.04.2001) O.M. N° 031-2007-MPT, art. 35° (26.07.2007) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) 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, presentada por el titular del título. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) 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		1.30 1.04	54.40 43.80	X		10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán 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° 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 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		0.06	3.90	X		1 (un) día hábil	Ventanilla de Orientación del Equipo de PROMUVI de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404			
3.87	EXPEDICIÓN DE TÍTULO (PROMUVI) Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N° 031-2007-MPT, art. 35° (26.07.2007) O.M. N° 0043-2009-MPT, art. Primero (09.12.2009) 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. Copia simple del recibo de agua y/o luz (provisional o definitiva) 4. Pago por derecho de trámite - Por inspección ocular adicional, solicitada por el administrador Notas: 1. Para la expedición del Título, el adjudicatario del lote deberá de haber cancelado el total del valor del terreno para lo cual la M.P.T. verificará dicho requisito interno. 2. El adjudicatario deberá haber ocupado de manera personal y continua el lote o terreno, para lo cual la MPT a través de		2.34 1.01	56.20 42.40		X	16 (dieciocho) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código	en %UIT en S.I.	Automático	Evaluación previa		Reconsideración			Apelación	
						Positivo	Negativo					
386	INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE CONYUGE O CONVIVIENTE Base Legal: Ley N° 27972, art. 79º 2.2 (27.05.2003) OM N° 031-2009-MPT, artículo primero (19.10.2009), que modifica el art. 12º de la OM N° 010-2008-MPT O.M. N°031-2007-MPT art. 15° (26.07.2007) 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)	sus inspectores realizará inspecciones oculares inopinadas 3. No debe existir observaciones en el Padrón oficial de la MPT relacionados a los requisitos, que afecte el proceso de titulación (pagos incompletos u otros de predominancia, relacionados con el terreno) INCLUSIÓN: Conforme a lo dispuesto por Ordenanza Municipal N° 031-2009-MPT, los requisitos que deben cumplirse son los mismos que se describen como derecho de postulante. 1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI), residente en Tacna 2. Copia fedatada del Acta de Matrimonio (en caso de ser casado) caso contrario, Declaración Jurada (*) 3. Certificado Negativo de Propiedad, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP 4. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) de los hijos, en caso los hubiera 5. Certificado domiciliar, que acredite la residencia mínima de dos(02) años en Tacna Adjuntar las siguientes Declaraciones Juradas, de acuerdo a los Formatos establecidos por el área de PROMUVI de la M.P.T. 6. (*) Declaración Jurada de Convivencia o Soltería, con firmas certificadas por fedatario municipal 7. Declaración Jurada de Ingresos Económicos, con firma certificada por fedatario municipal 8. Declaración Jurada de no contar con otro predio destinado a vivienda, con firma certificada por fedatario municipal 9. Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales o policiales, con firma certificada por fedatario municipal 10. Declaración Jurada de no haber transferido o vendido lotes otorgados por el Estado, con firma certificada por fedatario municipal 11. Pago por derecho de trámite EXCLUSION: 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. Sentencia consentida de divorcio, en caso de ser casados 4. Copia fedatada de la Denuncia de abandono de hogar, con una antigüedad no menor a cuatro (04) meses, para el caso de convivientes 5. Declaración Jurada / Carta de Renuncia con firma legalizada por Notario Público, dejándolo a favor de la MPT (cuando corresponda a un acto voluntario del ex cónyuge o concubino) 6. Pago por derecho de trámite Nota: La inclusión o exclusión del conyuge y/o conviviente se inicia a solicitud de parte, a través del titular (adjudicatario)				X	20 (veinte) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía		
380	RECTIFICACIÓN DE DATOS DE LOS BENEFICIARIOS	Solicitud dirigida al Alcalde		1.69	70.90		X		10	Gerente	Mesa de Partes	

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
											Reconsideración	Apelación
			en %UIT	en S/	Automático	Positivo	Negativo					
	EN LOS REGISTROS DEL PROMUVI Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 201° (11.04.2001) 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. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. En caso de representación deberá adjuntar original de Poder Especial en instrumento público o privado con firma legalizada notarialmente y exhibir el documento nacional de identidad (DNI). Según sea el dato a modificar, deberá adjuntar: 4. Copia certificada por fedatario municipal o copia certificada del Acta de Matrimonio, Sentencia de divorcio, Sentencia Judicial de cambio de apellido(s), u otros que sustenten la rectificación. 5. Pago por derecho de trámite: a. Por error atribuido a la administración. b. Por error atribuido al administrado.	Gratuito 1.53	Gratuito 64.20				(diez) días hábiles	de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	de Desarrollo Urbano		
3.30	RENUNCIA DE LOTE Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 115° y 189° (11.04.2001) O.M. N° 031-2007-MPT art. 25° y 26° (26.07.2007) 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)	1. Solicitud o Carta de renuncia dirigida al Alcalde, con firma legalizada ante Notario Público, dejando el lote adjudicado a favor de la Municipalidad Provincial de Tacna. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular.	Gratuito	Gratuito	X			2 (dos) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
3.91	REUBICACION DE LOTE Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) O.M. N° 031-2007-MPT art. 23° (26.07.2007) 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, justificando los motivos de reubicación. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Copia certificada de la denuncia policial expedida por la autoridad competente. Nota: 1. El solicitante deberá contar con la condición de adjudicatario del PROMUVI. 2. La reubicación será atendida previa disponibilidad de lote.	Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle 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 BIENES PATRIMONIALES

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario ICódigo	%UIT	S/(1/)								
4 01	DUPLICADO DE MINUTA O TITULO Base Legal: Ley N° 27972, art. II (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 106° (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 Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 3. Copia simple de la Ficha Registral 4. Pago por derecho de trámite Adicionalmente: 1. En caso de robo o pérdida, deberá adjuntar parte de denuncia policial 2. En caso de deterioro, adjuntar la Minuta/Título original		1.69	71.10	X			30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Alcalde		
4 02	EXPEDICION 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. 62° (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 Alcalde. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite		0.47	19.90	X			2 (dos) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Bienes Patrimoniales		
4 03	EXPEDICION DE TITULO O MINUTA Base Legal: Ley N° 27972, art. 64° y 65° (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 41° inciso 41.1 (11.04.2001) Codigo Civil, art. 1532° 1547° 1549° 1550° y 1551° 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. 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		3.85 3.06 5.24	161.50 128.50 219.90			X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Alcalde	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código	% UIT	S/ (11)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
4 04	RECTIFICACIÓN DE MINUTAS, TITULOS O CLAUSULAS DE INTERVENCIÓN Base Legal: Ley N° 27972, art. II (27.05.2003) Ley N° 27444 art. 201° (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 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) Nota: Para el caso de rectificación por cláusula de intervención la administración solicitará requisitos adicionales de acuerdo al caso.		Gratuito 2 03 2 03	Gratuito 85 30 85 30		X		30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Indán N° 404	Alcalde	Alcaldía	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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	Apelación				Reconsideración	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	en SI,	Positivo	Negativo						
5.01	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 37.5 (14.09.14) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) 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 o Solicitud del administrativo, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado 2 Pago de derecho de trámite	Solicitud	0.73	30.80	X		5 (cinco) días hábiles	Tramite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel Gregorio Albarracón Landchipa	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 Base Legal Ley N°30230, art. 64 (12.07.14) Ley N°28976, art. 9 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), art. 19 (numeral 19.1), art. 34 (numeral 34.1), (14.09.14) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) 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 Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad. 2 Pago de derecho de trámite Notas: a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Declaración Jurada	1.68	70.60		X	6 (seis) días hábiles	Tramite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel Gregorio Albarracón Landchipa	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) Base Legal Ley N°30230, art. 64 (12.07.14) Ley N°28976, art. 9 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), art. 21 (numeral 21.3), art. 22 (numeral 22.1), art. 34 (numeral 34.1) (14.09.14)	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	Solicitud de levantamiento de observaciones	0.72	30.40		X	6 (seis) días hábiles	Tramite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel Gregorio Albarracón Landchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	

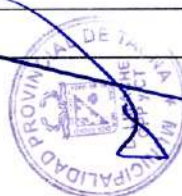
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				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)	con la finalidad que adopte las acciones necesarias.										
5.04	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) Base Legal Ley N° 30230, art. 64 (12.07.14) Ley N° 28976, art. 9 (05.02.07) Ley N° 27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N° 058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.2), 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 OSINERMIN cuando corresponda 8. Pago de derecho de trámite Notas: a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	Solicitud ITSE	4.36	183.20		X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalda
5.05	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) Base Legal Ley N° 30230, art. 64 (12.07.14) Ley N° 28976, 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	2.07	86.90		X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalda



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Formulario / Código	%UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
5.06	INSPECCIONES TÉCNICAS 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. 10 (numeral 10.3), art. 24 (numeral 24.1), art. 26 (numeral 26.3), art. 34 (numeral 34.1), art. 40 (14.09.14) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) 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 en el artículo 10.2 del D.S. N°058-2014-PCM.	1. Solicitud de inspección 2. Copia del plano de Ubicación 3. Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de alfor 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 Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor a 10000 m2 hasta 20000 m2 i) Mayor a 20000 m2 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a mas m2 Notas: a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones correspondientes.	Solicitud ITSE	8.83 12.41 15.99 19.56 23.13 24.53 29.17 33.45 37.49 42.34	370.70 521.40 671.50 821.40 971.30 1.030.40 1.225.10 1.404.70 1.574.40 1.778.40		X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Landchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía		

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 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
						Automático	Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario ICódigo	%UIT	en SI.								
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)	Solicitud de levantamiento de observación	4.58 4.93 5.05 5.52 7.16 7.51 8.21 9.39 11.84 13.15	192.40 207.20 212.10 231.80 300.70 315.50 344.80 394.40 497.10 552.50			X	7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipa	Sub Gerente 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. 9 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 11 (numeral 11.3), art. 26 (numeral 26.2), 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	Solicitud ITSE					X	13 (trece) 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	
			%UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación				Positivo Negativo					
		de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad competente, según corresponda 12 Pago por derecho de trámite	51.29	2.154,20							
		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.									
5.09	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS	Base Legal Ley N°30230, art. 64 (12.07.14) Ley N°28976, 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)	15.26	641,10		X	7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarracón Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
5.10	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO	Base Legal Ley N°30230, art. 64 (12.07.14) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 8 (numeral 8.7), art. 12 (numeral 12.2), art. 29, art. 31, art. 34 (numeral 34.2), art. 40 (14.09.14) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) 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)	5.07 11.62	213,00 487,90		X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Cnel. Gregorio Albarracón Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
		Notas: 1. Solicitud de inspección 2. Copia del plano de Ubicación 3. Copia de los planos de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrogénos 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 Cantidad de espectadores a) Hasta 3000 espectadores b) Mas de 3000 espectadores									

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	en S/.	Automático	Evaluación 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 o 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, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente. SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)											



53
1

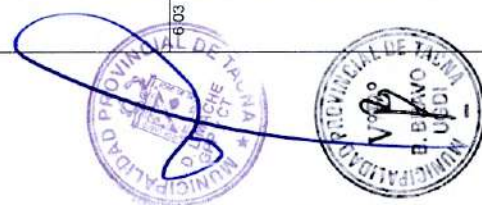


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												Reconsideración	Apelación
6.01	QUEJA DE DERECHO Base Legal: Ley N° 26979, Art. 38° (23.09.1998) Ley N° 27444, Art. 113° (11.04.2001) D.S. 018-2008-JUS, Art. 38° (06.12.2008) 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 no tributarias municipales. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) respectivo. 3. Poder del representante legal.	Formulario JC-040	%UIT	Gratuito	Gratuito	Automático o	Positivo	Negativo	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
6.02	RECURSO DE APELACION DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, art. 36° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 36° (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 Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
6.03	SOLICITUD PARA FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 27444, art. 113° (11.04.2001) D.S. 018-2008-JUS, art. 25° (06.12.2008) D.A. N° 015-2012-MPT, art. Del 1° al 5° (14.09.2012) (15.12.2008) 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) Reglamento de Fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias disponible en www.munilatna.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 en caso se encuentre en demanda contencioso administrativa, acreditar con la copia del escrito de desistimiento recepcionado por Mesa de Partes del organo judicial.			Gratuito	Gratuito	X			20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal



N° DE ORDEN	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 A-Código	%UIT	S./I/1°	Automático o	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Adicionalmente, según corresponda, deberá adjuntar: EN MATERIA DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN 1. En la solicitud, indicar el número de recibo de pago con el que se pagó el derecho de trámite para la obtención de la licencia de edificación. 2. Cancelar la cuota inicial: 20% de la multa o del porcentaje a pagar en caso de condonación parcial por el beneficio no tributario, según calificación del tipo de edificación. EN MATERIA DE PAPELETAS DE TRÁNSITO Y OTRAS MULTAS ADMINISTRATIVAS. 1. En la solicitud, indicar el número de recibo de pago con el que se pagó el derecho de trámite. 2. Cancelar la cuota inicial: 25% de la multa impuesta. Nota: 1. Para acceder al fraccionamiento, el deudor o tercero legitimado, previamente deberá cumplir con el pago de los intereses, multas, reajustes y gastos según corresponda a la vigencia de Beneficio No Tributario. 2. El administrado deberá actualizar el domicilio fiscal registrado ante la Administración Tributaria Municipal, en caso haya variado. 3. En el caso de deudas no tributarias, deberán presentarse solicitudes independientes.											
6.04	SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS POR ADQUISICION DE BIENES EN REMATE PUBLICO Base Legal: Ley N° 26979, art. 13° y 17° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS - art. 32° y 28° (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 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	
6.05	SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE EMBARGO EN OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, art. 32° y 28° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 28° y 32° (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. Las solicitudes para levantamiento de embargo son automáticas, cuando se cancela la deuda no tributaria. 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	

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	Gratuito	Automático	Positivo	Negativo	Reconsideración	Apelación
6.06	SOLICITUD DE PAGO EN EXCESO Y DEVOLUCIÓN DE DINERO EN COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, Art. 16° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 16° (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 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 Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	
6.07	SOLICITUD DE EXTINCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, Art. 31° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 31° (06.12.2008) 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. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) respectivo. 2. Recibo de pago realizado, partida de defunción del infractor, prescripción declarada, compensación, condonación y Resolución que declare multa de recuperación onerosa (Original o copia certificada por fedatario municipal o notarialmente)		Gratuito	Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	
6.08	SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, Art. 31° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 31° (06.12.2008) 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, y domicilio real, fiscal o procesal del Obligado. 2. Resolución del Tribunal Fiscal, cuando ordene la suspensión del proceso coactivo. 3. Copia del recurso impugnativo presentado por el Obligado en los plazos señalados por el Código Tributario		Gratuito	Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	
6.09	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, Art. 20° (23.09.1998) Ley N° 27444 y modificaciones, art. 35° (11.04.2001) D.S. 018-2008-JUS, Art. 20° 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 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 (DNI) 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 Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				%UIT	S/ (10)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
701	AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE PERSONAS (Bañeros, festividades y otros) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003) D.S. N° 015-2016-MTC, art. 21° y 24° (28.07.2016) D.S. N° 017-2009-MTC, art. 52° (22.04.2009) 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 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 Copia fedatada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente 3. Copia fedatada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente 4. 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. 5. 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.	DJ-SGTPyT	2.24 0.97	94.00 40.90			X	8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacñaña sin (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
	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° 015-2016-MTC, art. 21° y 24° (28.07.2016) D.S. N° 017-2009-MTC, art. 49°, 50°, 52°, 53°, 54°, 55° y 56° (22.04.2009) O.M. N° 036-2010-MPT, art. 1° (30.09.2010) O.M. N° 037-2010-MPT, art. 1° (30.09.2010) O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) 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. Copia fedatada de la Carta Notarial comunicando al Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento 3. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y 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 o Copia simple del S.O.A.T. electrónico 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 De acuerdo a Formato establecido por la SGTPyT 8. 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	DJ-SGTPyT	2.09	87.80			X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacñaña 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	
			%UIT	S/(1/)	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°27972, art 81° (27.05.2003) D.S. N°016-2009-MTC, art 215° (22.04.2009) O.M. N°030-2006-MPT, art 27° (17.07.2006) Ley 27444, art 74.4 (10.04.2001) 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)	se realice el proceso de adecuación, se aplica cuando la persona natural no se ha integrado a la empresa y cuando el vehículo no forme parte de su patrimonio, respaldado por la decisión de sus accionistas a través de documento de fecha cierta 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 fedatada del Certificado de vigencia de poder. 6 Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor(de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT 7 Pago por derecho de trámite Nota: 1 Entiéndase por SGTPYT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 2 La autorización municipal se expedirá por cada paradero aprobado 3 La autorización tiene vigencia máxima de un año	Formato Anexo 1 SGTPYT DJ SGTPYT	7.98	335.10		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
	b. 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°030-2006-MPT, art 27° (17.07.2006) 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) gente del representante legal 4 Croquis de ubicación de la zona de retén solicitada 5 Copia fedatada del Certificado de vigencia de poder 6 Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor(de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT 7 Pago por derecho de trámite Nota: 1 Entiéndase por SGTPYT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 2 La autorización municipal se expedirá por cada zona de retén aprobada 3 La autorización tiene vigencia de un año 4 La zona de retén deberá ubicarse en zona libre de aglomeración comercial y sin causar perjuicios a terceros La SGTPYT evaluará las condiciones de zonificación para	Formato Anexo 1 SGTPYT DJ SGTPYT	7.98	335.10		X	15 (quince) 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/ (1/)	Automático	Evaluación previa						
							Positivo				Negativo		
		Número y Denominación									Reconsideración	Apelación	
		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.											
7.04	AUTORIZACIÓN PARA SUSTITUCIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003) D.S. N° 015-2016-MTC, art. 21° y 24° (28.07.2016) D. S. N°017-2009-MTC, art. 25°-51° (22.04.2009). O.M. 030-2006, art. 1° (17.07.2006) O.M. 028-2011, art. 1° (17.11.2011) 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)	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 o 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 o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente. 6. Boletín Informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP del vehículo entrante y saliente a nombre del mismo propietario. 7. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 8. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGTPyT	1.15	48.20			X	04 (cuatro) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
		B. TRANSPORTE DE MERCANCÍAS 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario de la unidad vehicular. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó 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 o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente. 6. Boletín Informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP del vehículo entrante y saliente a nombre del mismo propietario. 7. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 8. Pago por derecho de trámite.	DJ-SGTPyT	1.23	51.50			X	08 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.05	AUTORIZACIÓN PARA SUSTITUCIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL TRANSPORTE DE SERVICIO	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia fedatada de la Carta Notarial comunicando al											



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				%UIT	S. (1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	URBANO E INTERURBANO	Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento. 3. Copia fedateada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente, que permita determinar que el vehículo sea de similar o superior categoría, de menor año de antigüedad y que no exceda los 07 años computados al 1ro de enero del año siguiente de su fabricación. 4. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. S.O.A.T. electrónico vigente. 6. Boleín Informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP del vehículo entrante y saliente a nombre del mismo propietario 7. Declaración Jurada simple del propietario y conductor del vehículo entrante y saliente de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior De acuerdo a Formato establecido por la SGTPyT 8. Pago por derecho de trámite	DJ-SGTPyT	2 20	92 50				días hábiles	Transporte Público y Tránsito Av Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Público y Tránsito	Y Seguridad Ciudadana	
7 06	AUTORIZACION 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°032-2008 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 o recorrido, según corresponda 3. Pago por derecho de trámite - Para 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, respecto los realizados con motivos políticos en fechas electorales) Notas: 1. Las solicitudes para autorizaciones para uso de vía publica 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 77 2 07 5 42	32 30 87 10 227 50	X		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub 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	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Croquis de ubicación (en caso de primera vez)					X		12 (doce)	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de	Sub Gerente de Transporte	Gerencia de Transporte	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S./ (ti)	Automático	Evaluación previa						
						Positivo	Negativo					
	Base Legal: Ley N°27972, art. 79° (27.05.2003) D. S. N°016-2006-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)	3. Pago por derecho de trámite Nota: 1 La autorización será otorgada por un periodo de seis (06) meses	7.76	325.90				días hábiles	Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Público y Tránsito	y Seguridad Ciudadana	
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° 015-2016-MTC, art. 21° y 24° (28.07.2016) D. S. N°017-2009-MTC, art. 67° (18.04.2008) 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 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.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente 6. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior 7. De acuerdo a lo establecido por la SGTPT 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, con el fin de garantizar la continuidad de prestación del servicio de acuerdo al Plan Regulador vigente, sujeto a causal de revocación de la autorización del vehículo	DJ-SGTPT	2.20	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
7.09	AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS (URBANO, INTERURBANO Y ESPECIAL) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003) D. S. N° 015-2016-MTC, art. 21° y 24° (28.07.2016) D. S. N°017-2009-MTC, art. 49° 50° 52° 53° 54° 55° y 56° (22.04.2009) O.M. N°036-2010-MPT, art. 1° (30.09.2010) O.M. N°037-2010-MPT, art. 1° (30.09.2010) O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) 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)	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 inspección 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					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		
			%UIT	S/ (1/)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación	
						Positivo	Negativo						
	Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	5. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico 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 SGTPyT 7. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo)	DJ-SGTPyT	2.65	111.30			X	12 (doce) 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
	Base Legal: Ley N°27972, Art. 81° (27.05.2003) D.S. N° 015-2016-MTC, art. 21° y 24 ° (28.07.2016) D.S. N°017-2009-MTC, art. 49°, 50°, 52°, 53°, 54°, 55° y 56° (22.04.2009) O.M. N°030-2006-MPT, art. 1° (17.07.2006) O.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011) D.A. N°006-2008, art. 1° (04.07.2008) O.M. N°033-2008, art. 1° (17.10.2008) A.C. N°034-2009-MPT, art. 1° (13.03.2009) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art 74.4 (10.04.2001) 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)	Notas: 1. Las autorizaciones y habilitaciones para servicio de transporte público de personas se otorgará con una vigencia de tres(03) años 2. Sujeto a evaluación de posibilidad de acceso al servicio. B. ESPECIAL (persona natural / persona jurídica) (Taxis, estudiantes, mercancías) 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa, indicando los siguientes datos: - Número de la resolución administrativa de reconocimiento inspección y autorización de la persona jurídica expedido por la M.P.T. 2. Copia fedateada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 4. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente 6. Boletín informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos -SUNARP 7. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor, de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna De acuerdo a Formato establecido por la SGTPyT 8. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo) Nota: 1. En caso pertenezca a una empresa, adjuntar constancia de afiliación expedida por el gerente. 2. Solo se autorizará y habilitará las unidades vehiculares que cuenten con una cilindrada de motor mayor a 1250 CC para el caso de taxis y una cilindrada de motor mayor a 1450 CC para el caso de movilidad de estudiantes. 3. Las autorizaciones y habilitaciones para taxis y estudiantes se otorgará con una vigencia de tres(03) años 4. Las autorizaciones y habilitaciones para mercancías se otorgará con una vigencia de un(01) año	DJ-SGTPyT	3.25	136.30			X	8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.10	CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PUBLICO URBANO E INTERURBANO Base Legal:	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia fedateada de la Tarjeta de identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP											

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			%UIT	S/(11)	Autonómico	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° 015-2016-MTC, art. 21° y 24° (28.07.2016) D.S. N° 017-2009-MTC, art. 67° (22.04.2009) O.M. N° 030-2006-MPT, art. 1° (17.07.2006) O.M. N° 028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) 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 D.J. SGPYT 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del titular 4. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente a nombre del titular. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico 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 SGPYT. 7. Para el caso de transporte público urbano, deberá presentar Carta de Renuncia de Derechos (notarial) 8. Pago por derecho de trámite	1.15	48.30			X	8 (ocho) días hábiles	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 de 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. 3.1.3, 3.1.4 y 3.1.6 art. 41° Inc. 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5 y 7° (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)	Número y Denominación D.J. SGPYT 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia fedateada 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 6. Copia fedateada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente 7. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior. De acuerdo a Formato establecido por la SGPYT. 8. Pago por derecho de trámite Nota: 1. El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGPYT de la M.P.T. la fecha para la toma de la fotografía correspondiente	0.33	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 de Transporte Público Especial	Número y Denominación D.J. SGPYT 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia fedateada de la licencia de conducir vigente de la categoría											

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario /Código	%AUT	SI/(1)								
	Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003) D. S. N°017-2009-MTC, art. 31° Inc. 31.3, 31.4 y 31.6 art. 41° Inc. 41.2, 41.3, 41.4, 41.5 y 71° (22.04.2009) O.M. N°032-2008, art. 1° (17.10.2008) O.M. N°030-2006, art. 9° al 15° (17.07.2006) 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)	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 leída del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente 7. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 8. Pago por derecho de trámite Nota: 1. El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGTPYT de la M.P.T. la fecha para la toma de la fotografía correspondiente	DJ-SGTPYT	0.33	14.00				hábil	Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Público y Tránsito	y Seguridad Ciudadana	
7 14	Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003) D. S. N°017-2009-MTC, art. 31° Inc. 31.3, 31.4 y 31.6 art. 41° Inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009) O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) 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		0.31	12.90	X			5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7 15	Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003) D. S. N°017-2009-MTC, art. 31° Inc. 31.3, 31.4 y 31.6 art. 41° Inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009) O.M. N°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		0.31	12.90	X			5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
	Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003) D. S. N°017-2009-MTC, art. 69° (22.04.2009) D. S. N°006-2010-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 Unica de Circulación original 4. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 5. Pago por derecho de trámite		0.86	36.20	X			5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub 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	
			%UIT	S/UIT	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
			Fórmula /Código	Positivo	Negativo							
7.17	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°040-2008-MTC, art. 12° (18.11.2008). D. S. N°040-2011-MTC, art. 2° (31.12.2011). 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 policial correspondiente emitido por la autoridad competente. 4. En caso de deterioro, adjuntar la Licencia de Conducir original. 5. Pago por derecho de trámite	0.90	37.80		X		05 (cinco) días hábiles Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito			
7.18	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA (De habilitación del servicio de transporte público de personas) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 49° (22.04.2009). O. M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016). 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	0.39	16.20		X		4 (cuatro) días hábiles Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito			
7.19	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA (De habilitación del servicio de transporte de mercancías u otras) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D. S. N°017-2009-MTC, art. 49° (22.04.2009). 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	0.39	16.20		X		4 (cuatro) días hábiles Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	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. 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° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016).	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					X	04 (cuatro) días hábiles Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	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 RESOLUCION DE RECURSOS	
				%UIT	S./ (1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Decreto Legislativo N° 1272 arts 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	Actas correspondiente, nombres, apellidos, DNI y firma de los socios). 5. Pago por derecho de trámite	1.23	51.50									
7.21	LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS a. Licencia CLASE B : II-a ó II-b b. Licencia CLASE B : II-c Base Legal: Ley N°27972, art 81° (27.05.2003) D.S. N°058-2003-MTC, Anexo I (07.10.2003) D.S. N°040-2008-MTC, art 13° y 14° (18.11.2008) D.S. N°040-2011-MTC, art 2° (31.12.2011) Modificado por D.A. N° 0020-14 (28.12.2015) Ley 27444, art 74.4 (10.04.2007) 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 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales 3. Certificado medico de aptitud psicofísica 4. Certificado de Capacitación de la Escuela de Conductores debidamente autorizada 5. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 6. Dos (2) fotografías actuales tamaño carnet a color 7. Aprobar el examen de manejo para la categoría. El cual será efectuado en la SGPYT, hasta por un máximo de 03 oportunidades y se realizará conforme al horario dispuesto por la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T 8. Pago por derecho de trámite Adicionalmente 1. En caso que, el solicitante posea su documento nacional de identidad (DNI) de otra provincia o región, deberá presentar la Declaración Jurada del domicilio actual 2. Para el caso de Licencias CLASE B II-c deberá adjuntar copia fotocopiada 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 48° 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 REQUISITORIA 2. El solicitante no deberá adeudar infracciones de tránsito o sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna	1.42	59.50			X	04 (cuatro) 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	
7.22	MODIFICACION DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACION (TUC) PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS Y MERCANCIAS POR CAMBIO DE PLACA O CARACTERISTICAS 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°017-2009-MTC, art 67° (22.04.2009) D.S. N°006-2010-MTC, art 11° y 12° (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. Tarjeta Unica de Circulacion (TUC) anterior en original 3. Copia fotocopiada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó 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 SGPYT 6. Pago por derecho de trámite	DJ-SGPYT	1.00	41.80	X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub 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	
				%UIT	S/ (1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
7.23	ORDEN DE SALIDA PARA LIBERACIÓN DE VEHICULOS DEL DEPÓSITO MUNICIPAL POR INTERNAMIENTO (REGLA MENTO 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) Decreto Legislativo N° 1272 arts 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	A. En caso de vehículo intervenidos por la policía de tránsito y/o 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 fedatada 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 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 (TIV) 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 Juegado 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 (TIV) o Tarjeta de Propiedad 6. Exhibir la Boleta de Internamiento del vehículo 7. Solicitud de levantamiento de internamiento del vehículo Formato SUTRAN 8. Pago por derecho de trámite 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 (TIV) o Tarjeta de Propiedad 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario del vehículo 4. Pago por derecho de trámite	0.31	12.90				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 RESOLUCION DE RECURSOS		
				Formulario ICódigo	%UIT	SI (1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
7 24	PERMISO ESPECIAL DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS QUE EXCEDEN LAS 5 TM. DENTRO DEL CASCO URBANO ENTRE LAS 21:00 HORAS Y LAS 06:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE (persona jurídica/persona natural) Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003) D. S. N°017-2009-MTC, art. 25° 51° (22.04.2009). Modificado por D.A. N° 0020-14 (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)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando tipo de carga, destino y hora 2. Copia fedatada de Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad 3. Pago por derecho de trámite Nota: 1. El procedimiento es aplicable solo en el rango de horario establecido 2. El permiso especial será otorgado por día solicitado		1 19	49.80			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	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	
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° 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 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 50	62.80			X	6 (seis) 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 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) DS N°017-2009-MTC art. 37°, 38° y 40°(22.04.2009) O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art 74.4 (10.04.2001) 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 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 Asamblea 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 75	73.50			X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	
	RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS Especial: Taxis, estudiantes turismo, trabajadores (mercancías) Base Legal:	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						X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				%UIT	S.I.(1)	Automa tico	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Ley N°27972 art. 81° (27.05.2003) DS N°017-2009-MTC art. 37°, 38° y 40°(22.04.2009). Ley 27444 art.74.4 (10.04.2001) 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)	representante legal 5. Copia fedateada 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.	1.75	73.50					Gregorio Albarracín Lanchipa)				
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. 81° (27.05.2003) D.S. N° 015-2016-MTC art. 21° y 24 ° (28.07.2016) D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.2009) D.S. N° 017-2009-MTC art.52° Inc.52.6 (22.04.2009) O.M. N° 025-2009-MPT art. 1° (23.07.2009) O.M. N° 030-2006-MPT art. 1° (17.07.2006) 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)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia fedateada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 4. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente 5. Copia fedateada 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. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPyT. 7. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Es aplicable solo para vehículos que hayan dejado de preservicio hasta 02 años continuos.	DJ-SGTPyT	0.96	40.30			X	8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacñaña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.29	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA: a. USO DE PARADEROS PARA TAXIS Y TRANSPORTE DE MERCANCÍAS Base Legal: Ley N°27972 art. 81° (27.05.2003) D.S. N°016-2009-MTC art. 215° (22.04.2009) O.M. N°030-2006-MPT art. 27° (17.07.2006) 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, indicando el numero de autorización administrativa expedido por la M.P.T. que otorgo 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 fedateada 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. 3. La renovación de la autorización municipal se expedirá por cada paradero aprobado	DJ-SGTPyT	7.80	327.70			X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacñaña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
	b. ZONA DE RETÉN	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el numero de autorización						X	15	Trámite Documentario	Sub Gerente	Gerencia	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S/ (10)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
	Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°016-2009-MTC, art. 215° (22.04.2009) O.M. N°030-2006-MPT, art. 27° (17.07.2006) 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)	Número y Denominación Formulario ICódigo ción administrativa expedido por la M.P.T. que otorgó el uso la zona de retén. 2. Padrón actualizado de socios-propietarios de las unidades del servicio de transporte público, de acuerdo al Formato Anexo 1-SGTPYT 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del representante legal 4. Copia fedateada 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	7.80	327.70			(quince) días hábiles	de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito	de Transporte Público y Tránsito	de Transporte y Seguridad Ciudadana	
730	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS: A) URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N° 015-2016-MTC, art. 21° y 24° (28.07.2016) D.S. N° 017-2009-MTC, art. 59° (22.04.2009) D.S. N° 006-2010-MTC, art. 8 (22.01.2010) O.M. N° 028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011) A.C. N° 034-2009-MPT, art. 1° (13.03.2009) O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) 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 fedateada de la Carta Notarial comunicando al Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento 3. Copia fedateada 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 fedateada 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 Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente 6. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria 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 (Por cada vehículo), sujeto a control De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT 8. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo)	DJ-SGTPYT	2.41	101.20		X	30 (treinta) 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
	B) ESPECIAL: (Taxis, estudiantes y mercancías) Base Legal: Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N° 015-2016-MTC, art. 21° y 24° (28.07.2016) D.S. N° 017-2009-MTC, art. 59° (22.04.2009) D.S. N° 006-2010-MTC, art. 8 (22.01.2010)	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 fedateada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP					X	30 (treinta) 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 Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S/ (1)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 5. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente 6. Copia fedateada del Boletín Informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos -SUNARP. 7. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente. 8. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor (de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. De acuerdo a Formato establecido por la 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	1.23	51.50					(Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.31	RENOVACION DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°017-2009-MTC, art. 31° inc. 31.3, 31.4 y 31.6 art. 41° inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009). O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016). 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 2. Copia fedateada 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. Copia fedateada 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 de la MPT la fecha para la toma de la fotografía correspondiente 2. En caso el administrado no cuente con la Credencial original deberá exhibir la denuncia policial respectiva	0.34	14.30			X	8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.32	RENOVACION DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N°017-2009-MTC, art. 31° inc. 31.3, 31.4 y 31.6 art. 41° inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009). Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001). 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. Copia fedateada 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 De acuerdo a Formato establecido por la SGTPyT 8. Copia fedateada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente 9. Pago por derecho de trámite	0.34	14.30			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	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	
						Autónomo	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/.(1)								
7.33	RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES a. Licencia CLASE B : II-a ó II-b b. Licencia CLASE B : II-c Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003) D. S. N°040-2008-MTC, art. 12° al 15° (18.11.2008) D. S. N°040-2011-MTC, art. 2° (31.12.2011) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) 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)	Notas: 1. El administrado deberá coordinar con el personal responsable de la emisión de credenciales de la SGTPT de la MPT la fecha para la toma de la fotografía correspondiente. 2. En caso el administrado no cuente con la Credencial original deberá exhibir la denuncia policial respectiva. 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales 3. Certificado médico de aptitud psicosomática 4. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 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 De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT 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	DJ-SGTPT	1.07	45.00			X	07 (siete) 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	Alcalde/a
7.34	REPORTE DE LA FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTE DE SERVICIO PÚBLICO Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (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.2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante 3. Pago por derecho de trámite		2.12	88.90	X			7 (siete) 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		
7.35	REPORTE O INFORMACION DE LA UNIDAD VEHICULAR HABILITADA INSCRITA EN EL REGISTRO PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA Base Legal: Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003) 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) del solicitante 3. Pago por derecho de trámite		0.76	31.80	X			5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.36	RETIRO Ó BAJA DEL PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA -PAT DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO Base Legal: D. S. N°017-2009-MTC, art. 68° (19.04.2008) 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)	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) o Tarjeta de Propiedad. 3. Exhibir 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 e interurbano, deberá figurar sus nombres y apellidos.		Gratuito	Gratuito	X			6 (seis) 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		



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	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1)								
	Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30 12 2016)	número de DNI, firma, así como el folio correspondiente al Libro de Actas		Gratuito	Gratuito								
7 37	DESCARGO DE PAPELETAS DE TRÁNSITO (contra infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito) Base Legal: Ley N° 27972 art 81° (27.05.2003) DS N° 033-01-MTC art 296° (18.01. 2003) DS N° 016-09-MTC art 296° (10.08 2009) DS N° 025-2009-MTC art. 1° (28.06 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)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Escrito independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente: a) Peticion concreta y documentada señalando el número de papeleta de infracción b) Firma del recurrente o representante legal 3. Copia simple del recibo de agua, luz o teléfono fijo del mes anterior y en el que figure el domicilio donde el usuario desea recibir las notificaciones respectivas 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 papeletas de tránsito deberá ser presentado dentro de los 7(siete) días hábiles de emitida dicha papeleta		Gratuito	Gratuito		X	30 (treinta) días	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracin Lanchipa)	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	
7 38	SOLICITUD DE PRESCRIPCION EN MATERIA DE TRÁNSITO Base Legal: Ley N° 27444 art 35° 61° 75° (11.04 2001) Ley N° 27444, art 17° (11.04 2001) D.S N° 033-01-MTC, art 5° (24.07 2001) D.S N° 016-09-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 papeleta de infracción. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del legitimado, el conductor, el propietario, o concesionaria, o de su representante, de ser el caso 3. En el caso de representación adjuntar, según corresponda, lo siguiente: a) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada por el administrado b) Si el administrado es una persona jurídica. Una copia del poder vigente.		Gratuito	Gratuito		X	30 (treinta) días	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av Bohemia Tacneña s/n (Disinto Coronel Gregorio Albarracin 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	
		Número y Denominación	Formulario o Código	%UIT	Si (1)	Automático o	Evaluación previa Positivo Negativo				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° 015-99-MPT art. 43°-44° (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. 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. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) 3. No tener deuda pendiente bajo cualquier modalidad (merced conductiva y servicios). Para lo cual deberá adjuntar una copia simple de la Tarjeta de conducción o último recibo de pago 4. Declaración Jurada que indique los años de conducción del puesto.		2.52	105.80		X	08 (ocho) días hábiles Av. Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Sub Gerencia de Comercialización	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° 015-99-MPT art. 35° (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. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3. Copia simple de la Tarjeta de Conducción o último recibo de pago de merced 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		2.15	90.50		X	10 (diez) días hábiles Av. Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
8.03	AUTORIZACIÓN TEMPORAL Y RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA (Conforme a la OM N° 043-2010-MPT la autorización tiene una vigencia anual) Base Legal: Ley N° 27972 art. 79° y 83° (27.05.2003) OM N° 0043-2010-MPT art. 7° al 11° (14.12.2010) Modificado por D.A. N° 0020-14 (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 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, otorgado por el órgano competente 6. Declaración Jurada simple de no poseer un puesto de mercado u otra autorización para ejercer el comercio en la vía pública 7. Pago por derecho de trámite Notas: 1. La autorización es personal e intransferible 2. La autorización es de carácter temporal y no da derecho posesorio sobre el espacio físico 3. La presentación de la solicitud NO faculta ejercer el comercio		1.39	58.20		X	04 (cuatro) días hábiles Av. Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Sub Gerencia de Comercialización	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 RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%AUT	S/ (1)	Automático o	Evaluación previa	Negativo				Reconsideración	Apelación
8.04	CAMBIO DE TITULAR EN LA CONDUCCION DE UN PUESTO DE MERCADO Base Legal: Ley N° 27972 art. 83° (27.05.2003) OM N° 015-99-MPT art. 19° 15° (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)	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 sanidad podrá ser tramitado, previamente a la calificación de autorización para uso de la vía pública 5. La autorización establecerá los horarios permitidos para ejercer la actividad comercial en la vía pública 6. El área o espacio a ocupar será determinado por la administración municipal 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 merced 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.						08 (ocho) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana		Alcaldía
8.05	EXPEDICION DE CONSTANCIA a) Por conducción de puestos b) Por ejercer el comercio en la vía pública Base Legal: Ley N° 27972 art. 86° (27.05.2003) Ley N° 27444 y modificatorias, arts. 37°, 107° y 110° (11.04.01) 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)	POR CONDUCCION 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 merced 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: 1. Las constancias se expedirán a solicitud del interesado en el Formato Oficial que determine la Sub Gerencia de Comercialización	0.45	18.90	X			04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Sub Gerente de Comercialización		
8.06	REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR AUTÓNOMO (Incluye personal "carreteros" y "esitibadores") Base Legal: Ley N° 27972 art. 83° (27.05.2003) D.S. N° 005-91-TR art. 1° (26.01.1991) R.M. N° 022-51-TR 07.02.1991) OM 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 policiales 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: 1. El registro inscripción y autorización del trabajador autónomo	0.70	29.60		X		04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av Hipólito Unzué S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	S/UIT	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación				Positivo	Negativo				
		es válida por un año Vencido el plazo, se deberá renovar la solicitud									
8.07	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) OM. 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. Copia simple de la Tarjeta de Conducción o último recibo de pago de merced conductiva 4. Pago por derecho de trámite Nota: 1. La renovación de autorización para la conducción de buses - autos de propiedad municipal, se inicia a solicitud escrita del interesado, la misma que debe formularse 30 (treinta) días antes del vencimiento	2.02	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	Alcaldía
8.08	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° (26.01.1991) R.M. N° 022-91-TR 07.02.1991) OM. N° 015-99-MPT art. 52° y 53° (24.12.1999) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) 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 (Boletín de ambulante) 3. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 4. Declaración Jurada simple de no tener antecedentes de incidencias o pleitos sucedidos en el mercado 5. Declaración jurada de antecedentes penales y policiales de acuerdo al formato oficial proporcionado por la Sub Gerencia de Comercialización 6. Carnet de Sanidad (para atención al público) 7. Pago por derecho de trámite	0.55	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	Alcaldía





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE POLITICA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
						Automático	Evaluación previa	Apelación					
		Número y Denominación	Formulario ICódigo	en %UIT	en \$L		positivo	Negativo				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° 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. Pago por derecho de trámite		0.28	11.90	X			2 (dos) días hábiles	Ventanilla de la Gerencia de Gestion 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) D.S. N° 133-2013-EF art. 36°(22.06.2013) D.A. N° 015-2012-MPT art. 5° (06.09.2012) 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 fraccionamiento impreso por la Gerencia de Gestión Tributaria, firmada por el deudor, tercero legítimo 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 idóneo que permita determinar el domicilio fiscal cierto 4. En caso de representación, presentar Carta Poder simple con firma fedatada. Tratándose de personas jurídicas, se debe adjuntar copia simple del poder inscrito en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP 5. Recibo de pago de la cuota inicial del fraccionamiento 6. Otorgar a favor de la Municipalidad cualquiera de las garantías señaladas en el D.A. N° 015-2012-MPT. (*) Notas: 1. Actualizar el domicilio fiscal registrado ante la Administración Tributaria Municipal, en caso haya variado. 2. En caso de sucesión indivisa, adjuntar Carta de Responsabilidad Solidaria con firma fedatada por fedatario municipal o legalizada, si fuera el caso con ficha registral actualizada donde conste inscrito la declaración de herederos. En caso de requerir garantías CARTA FIANZA: 1. Consignará un monto igual a la deuda a garantizar, o parte de este cuando concurre con otras garantías, incrementada en quince por ciento (15%)		Gratuito	Gratuito	X			7 (siete) días hábiles	Ventanilla de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación (Equipo de Cobranzas) M P T. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente 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	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Fórmula /Código										
2		Deberá tener una vigencia hasta de 45 días calendario posteriores al vencimiento de la última cuota de fraccionamiento o en su defecto una vigencia mínima de seis meses debiendo renovarse o sustituirse sucesivamente, de modo tal que la garantía se mantenga vigente hasta 45 días calendarios 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. Indicará expresamente la deuda que este garantizando, la forma de pago y el interés aplicable. HIPOTECA: Deberá adjuntarse a la solicitud del fraccionamiento 1. Copia literal de dominio del bien o inmuebles a hipotecar Certificado de gravamen del bien, así como aquella información necesaria para su identificación. 2. Tasación arancelaria o comercial, efectuada por un ingeniero o arquitecto colegiado. La tasación presentada será considerada como valor referencial máximo. 3. Poder o poderes que sustenten la facultad de la persona o personas para hipotecar, cuando corresponda. Nota: 1. Se deberá actualizar el domicilio fiscal registrado, ante la Administración Tributaria Municipal, en caso este haya variado. 2. Si la deuda materia de 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		Gratuito	Gratuito	X				Ventanilla de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación de la M P T Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria		
903	INSCRIPCION DE PREDIO O VEHICULO EN LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL Base Legal: D.Leg N° 776, art. 14° inciso b, art. 15° 34° y 35°, (31.12.1993) D. Leg. N°952, que modifica el D.Leg. N°776 (05.02.2004) D.S. N° 156-2004-EF art 8° 10° 14° (15.11.2004) DS. 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. Exhbir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario o del representante 2. Exhbir el 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 fedateada 4. En caso de sucesión indivisa, adjuntar Carta de responsabilidad solidaria con firma fedateada por fedatario municipal o legalizada 5. Copia legalizada o fedateada del documento sustentatorio de adquisición, según corresponda (*) a) Compra: Contrato de compraventa b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaración de herederos, testamento, sentencia 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 f) En los demás casos, documento que acredite la propiedad		Gratuito	Gratuito	X							

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 %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa		Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación								Positivo	Negativo		
		En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia legalizada o fedateada de los documentos que acrediten su calidad de poseedor, tales como: certificado de posesión, recibos de servicios de luz o agua y otros. Adicionalmente: 6. En caso de inscripción de vehículos, se deberá exhibir el original y presentar copia fedateada o legalizada de los siguientes documentos: a) Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular. Para el caso de la primera inscripción. b) Factura, boleta o póliza de importación.											
9.04	LIQUIDACION MECANIZADA DEL IMPUESTO DE ALCABALA Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF art 21° (15.11.2004) R.A. N° 1084-10 numeral 5.1 (14.07.2010) 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. Copia legalizada o fedateada de documento de transfe - rencia del bien inmueble 4. En caso de transferencia por primera venta de empresas constructoras, adjuntar copia fedateada de la documen - tación que lo acredite como tal. 5. Cuando se trate de bienes futuros: exhibición del original y copia legalizada o fedateada del Acta de Transferencia o documento que acredite la existencia del bien inmueble		Gratuito	Gratuito	X							
9.05	RECTIFICACION DE DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL O AL PATRIMONIO VEHICULAR POR AUMENTO O DISMINUCION DE LA BASE IMPONIBLE O ACTUALIZACION DE DATOS (Domicilio fiscal y otros) Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF art 14° (15.11.2004) 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 inspec - ción realizada (Ficha Catastral) 4. Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario, excepto cuando el domicilio pue - da ser verificado por el personal de la Municipalidad, se - gún 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 rea - lización de una verificación, fiscalización o haya iniciado procedimiento de cobranza coactiva, salvo que ha juicio de la Administración exista causa justificada para el cam - bio.		Gratuito	Gratuito	X			2 (dos) días	Ventanilla de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		

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
9.06	TRANSFERENCIA O DESCARGO DE PROPIEDAD PREDIAL Y/O VEHICULAR Base Legal: Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificaciones arts. 14° y 34° (15.11.04), DS. N° 133-2013-EF art. 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 propietario o del representante. 2. En el caso de representación, presentar poder vigente o Carta Poder con firma legalizada. 3. Exhibir el original y presentar copia fedatada o legalizada del documento que acredite la transferencia o descargo.	Formulario / Código	en %UIT	en \$/.	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo		Ventanilla de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación		
		Notas: 1. La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble o mueble, según corresponda. 2. La administración podrá procesar y notificar el descargo de propiedad. 3. En caso de transferencia de predio deberá señalar nuevo domicilio fiscal o ratificarlo.		Gratuito	Gratuito	X						





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código)	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
											Reconsideración	Apelación
				en UIT	en S/	Automático o	Evaluación previa					
							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) Base Legal: D.Leg. N° 776, art. 19°, (31.12.1993) Ley N° 30490 que incorpora un cuarto párrafo al art. 19° del D.Leg. N° 776 (21.07.2016) Ley N° 26852, artículo único (19.05.1998) Ley N° 27444, art. 44.3° (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)	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 fedateada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT) 4. Copia fedateada de la ficha registral actualizada o título de dominio del predio o documento que acredite propiedad. Para Renovación de beneficio: 1. Para la renovación anual del beneficio, el administrado presentará el 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 fedateada 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 fedateada de la ficha registral actualizada o título de dominio del predio o documento que acredite propiedad. Para renovación del beneficio: 1. Para la renovación anual del beneficio, el administrado presentará el Formato de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Gerencia de Administración Tributaria firmado por el solicitante o representante 1. Solicitud dirigida al Alcalde por el contribuyente o representante, debidamente fundamentado 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 fedateada por funcionario municipal b) Si el administrado es una persona jurídica, Adjuntar copia fedateada de vigencia de poder del representante	Formulario DJ	Gratuito	Gratuito	X		5 (cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
	COMPENSACION EN MATERIA TRIBUTARIA Base 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)		Formulario DJ	Gratuito	Gratuito	X		5 (cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal



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	Positivo				Negativo	Reconsideración
9.09	DEVOLUCION EN MATERIA TRIBUTARIA (Por pago indebido o en exceso efectuado por el administrado) Base Legal: DS N° 133-2013-EF art 38º(22.06.2013) 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 de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, según corresponda los siguientes: a Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con Carta Poder, con firma legalizada notarialmente o fedateada por fedatario municipal. b Si el administrado es una persona jurídica, adjuntar copia simple de vigencia de poder del representante.	Formulario ICódigos	Gratuito				X	45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M P T Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.10	EXONERACIÓN TOTAL, PARCIAL Y/O CONDONACIÓN DE ARBITRIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias art 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 Formulario de Solicitud - Declaración Jurada proporcionado por la Administración Tributaria de la MPT, firmado por el solicitante o representante 2 Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso 3 Declaración Jurada de no percibir pensión de jubilación de una entidad pública o privada, o constancia emitida por la Oficina de Normalización Previsional (ONP) 4 Exhibir y presentar copia simple de la última boleta de pago de pensión, si fuera el caso 5 Documentos sustentatorios, debidamente legalizados o fedateados. Resolución de registro y acreditación en el Consejo Nacional de Discapacitados - CONADIS. Certificación Médico por enfermedad oncológica o TBC, según corresponda		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	INAFECTACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: D.S. N° 156-2004-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 o representante legal 2 Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso 3 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada 4 Presentar documentación sustentatoria que acredite la condición de inafecto, debidamente legalizados o fedateados 5 Título de dominio del bien inmueble o ficha registral actualizada, o tarjeta de propiedad según sea el caso		Gratuito				X	45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M P T Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal

N° DE 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	Numero y Denominación	% UIT en S/	en S/	Automático o	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
9.12	PRESCRIPCION 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/IDC-INDECOPI 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 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 fidelesada por fedatario municipal. b) Si el administrado es una persona jurídica, adjuntar Copia de vigencia de poder del representante.	Gratuito	Gratuito			X	45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la MPT. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.13	RECURSO DE APELACION DE RESOLUCION QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACION Base Legal: Ley N° 27444 art. 209° (11.04.2001) DS N° 133-2013-EF art. 92° (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. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, autorizado por abogado habilitado. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del contribuyente o representante legal según sea el caso. 3. En el caso de representación deberá acreditar, medianamente poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente. 4. Copia simple del recibo de pago otorgado por la Gerencia de Gestión Tributaria - GGT, que acredite el pago de la deuda no apelada. 5. En caso de extemporaneidad Acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por ses (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.	Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la MPT. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.14	RECURSO DE RECLAMACION CONTRA RESOLUCION DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: Ley N° 27444 art. 209° (11.04.2001) 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° 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. Escrito fundamentado firmado por el interesado o representante legal de ser el caso, debidamente autorizado por abogado habilitado. 2. En el caso de representación deberá acreditar, medianamente poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente.	Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la MPT. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal
9.15	RECURSO DE RECLAMACION Base Legal: Ley N° 27444 art. 207° (11.04.2001) DS N° 133-2013-EF art. 92° (22.06.2013) DA N° 137° y 142° (19.08.1999) Decreto Legislativo N° 1246 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 habilitado, 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, medianamente poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente.	Gratuito	Gratuito			X	180 (ciento ochenta) días hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la MPT. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Tribunal Fiscal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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) DS. N° 133-2013-EF art 92º(22.06.2013) Modificado por D.A. Nº 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		1.11	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. 7º(15.11.2004) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7º(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		0.53	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) DS. N° 043-2003-PCM, art. 17° numeral 2 (22.04.2003) DS N° 133-2013-EF art 85º(22.06.2013) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7º(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 propietario o de su representante 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma fedatada 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 predio o expediente		0.12 0.36 0.01 5.00 15.00 0.50	X			2 (dos) días hábiles	Certificaciones y Archivo de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación de la M.P.T Local Central Calle Indán N° 404	Encargado de Certificaciones y Archivo			





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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	en %UIT	en \$/.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
10.01	RECURSOS IMPUGNATIVOS Base Legal: Ley N° 27444, art. 207° y 208° (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. 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.		Gratuito	Gratuito		X	30 (treinta) días	Ventanilla de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Alcaldía
		a. Reconsideración contra resolución de pérdida de frac - cionamiento 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 Inclán 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 Inclán N° 404	Gerente de Gestión Tributaria	Gerencia de Gestión Tributaria	Alcaldía





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECRETARÍA DE GESTIÓN TRIBUTARIA

GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD DE GESTIÓN DE EJECUTORIA COACTIVA TRIBUTARIA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				%UIT	S.(1/)	Auténtico o	Evaluación previa			Reconsideración	Apelación
11.01	QUEJA DE DERECHO Base Legal: Ley N° 26979, Art. 38° (23.09.1998) Ley N° 27444, Art. 113° (11.04.2001) D.S. 018-2008-JUS, Art. 38° (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.	Gratuito					Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	
11.02	RECURSO DE APELACION DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, art. 36° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 36° (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 tercero o por su apoderado o representante legal, de ser el caso. 2. Poder otorgado al apoderado o representante legal del tercero, de ser el caso (original del documento público o privado con firma autenticada por fedatario municipal o legalizada por notario público). Exhibir el documento nacional de identidad (DNI). 3. Adjuntar documentos que acrediten fehacientemente la propiedad del bien.	Gratuito				X	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	
11.03	SOLICITUD PARA FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 27444, art. 113° (11.04.2001) D.S. N° 133-2013-EF, Art. 36° (22.06.2013) D.S. 018-2008-JUS, art. 25° (06.12.2008) D.A. N° 015-2012-MPT, art. Del 1° al 5° (14.06.2012) (15.12.2008) 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) Reglamento de Fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias, disponible en www.munilatna.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 acoplamiento registra medio impugnatorio o solicitudes no confesionas en la municipalidad, se debe	Gratuito		X			Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
						Automático o	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario A Código	%UIT	S/UIT								
		berá presentar solicitud de desistimiento de la pretensión y en caso se encuentre en demanda contencioso administrativa, acreditar con la copia del escrito de desistimiento recepción por Mesa de Partes del órgano judicial. Nota: 1 Para acceder al fraccionamiento el deudor o tercero legítimo, previamente deberá cumplir con el pago de los intereses, multas, reajustes y gastos según corresponda a la vigencia de Beneficio 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 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS POR ADQUISICION DE BIENES EN REMATE PUBLICO Base Legal: Ley N° 26979, art. 13° y 17° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS - art. 32° y 28° (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 simple dirigida al Alcalde		Gratuito		Gratuito		X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
11.05	SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE EMBARGO EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, art. 32° y 28° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, art. 28° y 32° (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 simple dirigida al Alcalde Nota: 1 Las solicitudes para levantamiento de embargo son automáticas, cuando se cancele la deuda tributaria		Gratuito		Gratuito		X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
11.06	SOLICITUD DE PAGO EN EXCESO Y DEVOLUCION DE DINERO EN COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, Art. 16° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 16° (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 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 Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
11.07	SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, Art. 16° (23.09.1998) D.S. 018-2008-JUS, Art. 16° (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, y domicilio real, fiscal o procesal del		Gratuito		Gratuito		X	15 (quince) días	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	
						Automático o	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	SL(1)		Positivo	Negativo					
	Base Legal: Ley N° 26979, 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)	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							hábiles	Local Central Calle Inclán N° 404			
11.08	TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal: Ley N° 26979, Art. 20° (23.09.1998) Ley N° 27444 y modificatorias, art. 35° (11.04.2001) D.S. 018-2008-JUS, art. 20°, 36° (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 Inclán 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		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			%UIT	Si(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
12 01	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES JUVENILES Base legal: Ley N° 27972 art 84° (27.05.2003). OM N° 004-09-MPT art. 1° y art. 6° 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)	Número y Denominación 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Copia fedatada del Acta de Asamblea de Constitución y/o fundación de la Organización Juvenil 3. Copia fedatada del Acta de designación de los miembros del Consejo Directivo. 4. Copia simple del Estatuto de la organización. 5. Padrón de miembros de la Organización Juvenil con un mínimo de 20 miembros 6. 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			15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Juventud, Educación, Cultura, Deportiva y Recreación	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
12 02	RENOVACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ORGANIZACIONES JUVENILES Base legal: Ley N° 27972 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)	Número y Denominación 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Copia fedatada 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	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Juventud, Educación, Cultura, Deportiva 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		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código	%UIT en S/	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
13 01	ADMISSION DE UN "COMEDOR MUNICIPAL" EN UN PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Base Legal: Ley N° 27972 art. 84° numeral 1 4 (27.05.2003) R J N° 609-2003-PRONAA/J 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 socios en original, indicando el número de documento nacional de identidad (DNI) de cada socio. 3. Copia simple del Acta de constitución de la Junta Directiva, con sello de la presidencia, donde se debe especificar la vigencia de la Junta Directiva, así como especificar que posee un Estatuto y/o Reglamento Interno aprobado. 3. Exhibir un Cuaderno de Gastos Dianos y Raciones, del mismo que el personal responsable del Programa de Comedores de la MPT, orientará respecto al llenado y forma de control. Notas: 1. La organización deberá contar con un mínimo de 15 socios activos, registrados en el respectivo padrón. 2. La organización deberá estar funcionando con la preparación de alimentos con sus propios recursos, mínimamente 15 a 30 días antes de su solicitud de admisión en el Programa de Complementación Alimentaria. 3. Si el solicitante es una nueva Junta Directiva conformada deberá adjuntar una copia simple del Estatuto y/o Reglamento Interno. 4. La organización deberá contar con lugares adecuados para el almacenamiento y preparación de alimentos, los mismos que serán verificados por el personal responsable de la MPT. 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 proce-derá a la evaluación respectiva.		Gratuito			20 (veinte) días hábiles	Oficina del Programa de Comedores de la MPT Villa Cristo Rey SN (Ovaló)	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
13 02	CONSTITUCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE UN COMITÉ DE PROGRAMA DE ADULTO MAYOR Base Legal: Ley N° 27972 art. 116° (27.05.2003) Ley N° 28803 art. 10° al 13° y Disposiciones Complementarias (19.07.2006) DS N° 013-2006-MIMDES art. 20° (29.11.2006) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) 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. Notas: 1. La organización deberá contar con un mínimo de 15 socios activos, registrados en el respectivo padrón. 2. La organización deberá estar funcionando con la preparación de alimentos con sus propios recursos, mínimamente 15 a 30 días antes de su solicitud de admisión en el Programa de Complementación Alimentaria. 3. Si el solicitante es una nueva Junta Directiva conformada deberá adjuntar una copia simple del Estatuto y/o Reglamento Interno. 4. La organización deberá contar con lugares adecuados para el almacenamiento y preparación de alimentos, los mismos que serán verificados por el personal responsable de la MPT. 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 proce-derá a la evaluación respectiva.		Gratuito			07 (siete) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Indan N° 404	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
												Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario o Código	%UIT	en \$.	Automático	Positivo	Negativo					
13 03	Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30 12 2016)	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 6° (15 07 2008) 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° 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)	Formato 04-A	Gratuito	Gratuito			X	10 (diez) días hábiles	Oficina del Programa del Vaso de Leche de la MPT Villa Cristo Rey SIN (Ovaló)	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Publica	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Aldalía
		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 Vecinal (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 Vecinal (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 (MINSAL) 4. En caso de presentar discapacidad, deberá adjuntar fotocopia simple del documento de identificación de discapacidad (DID) expedido por el CONADIS 5. Fotocopia simple de recibo de luz o agua 6. Presentar Ficha Social, proporcionada por la Oficina del Programa del Vaso de Leche de la MPT, 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 01	Gratuito	Gratuito			X	10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Desarrollo Social Participación Vecinal y Salud Publica	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Aldalía
		INSCRIPCION DE UN COMITÉ DIRECTIVO EN EL PROGRAMA "VASO DE LECHE" DE LA M.P.T. Base Legal: Ley N° 27572 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° 1246 arts. 5° y 7° (10 11 2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1° 40° 41° 42°											

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código	% UIT	en SI	Automático	Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación
	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	INSCRIPCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA O.M.A.P.E.D. Base Legal: Ley N° 27972 art. 84° (27 05 2003) Ley N° 29973 art. 70, 70.1, 70.2 (24 12 2012) Ley 27444, art 74.4 (10 04 2001) 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 CONA DIS, 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 OMAPEP de la M P T.) 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 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 (vacío) para los casos del Hospital Regional, puede ser recabado en la OMAPEP de la M P T. Requisitos para la inscripción ante la OMAPEP de la M P T: 1. Ficha de Inscripción (proporcionada por la OMAPEP de la MPT) 2. Copia simple de la Resolución de Discapacidad, otorgada por el CONADIS - Lima 3. Copia simple del Documento de Identidad de Discapacidad-DID 4. Una fotografía a color, de frente, tamaño carnet Nota: 1. Al apersonarse el usuario, se procederá a llenar la Ficha Socio económica, proporcionada por la OMAPEP 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 OMAPEP de la MPT Asociación - "La Pradera" (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	CONADIS		
				Gratuito	Gratuito	X			01 (un) día hábil	Trámite Documentario de la sede OMAPEP de la MPT Asociación "La Pradera" (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Responsable de la OMAPEP de la M P T		



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 RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	en SI.	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario o Código									
13.06	RECONOCIMIENTO DE DIRECTIVA DE UNA ASOCIACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Ley N° 27972 art. 84° (27.05.2003) Ley N° 29973 art. 3 y 4 (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)	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			X	20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán 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) OM N° 041-2015-MPT Art. 1° (30.12.2015) 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 simple dirigida al Alcalde File o carpeta que deberá adjuntar: 2 Copia fedatada del Acta de Asambleas 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 Concejo Vecinal electo, de no poseer antecedentes policiales ni penales y se encuentre habilit de derecho		Gratuito			X	15 (quince) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
13.08	AUTORIZACIÓN : a) PARA ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA DE CANES b) PARA UN CENTRO DE ADIESTRAMIENTO c) PARA COMERCIO DE CANES Base Legal: Ley N° 27972 art. 80° (24.12.2001) Ley N° 27596 art. 5° al 8° y 10° (24.12.2001) O.M. N° 012-06-MPT art. 16° al 22° (25.04.2006) D.S. N° 006-2002-SA art. 10° (25.06.2002) R.M. N° 841-2003-SADM, art. 1° (24.07.2003) 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 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 Autoavalúo del establecimiento 4 Certificado de asistencia a cursos de una entidad cinológica 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 OM. N°12-MPT-2006 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 en Edificaciones expedido por la autoridad competente, según corresponda 11 Pago por derecho de trámite	Formulario o Código	2.07			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: 1 (*) La constancia de inspección ocular deriva de la visita de inspección que realice el especialista del Equipo de Salud Pública de la M.P.T. al establecimiento.		87.00								

Nota:

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

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 S/.	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		2. En lo que corresponda, se sujetará a lo dispuesto en la Ley N° 28976.										
13.09	DUPLICADO DE CARNE DE SANIDAD (por robo, pérdida o deterioro) Base Legal: Ley N° 27972 art. 80° inc. 3 (27.02.2003) O.M. N° 021-03-MPT art. 6° 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 a color 3. Pago por derecho de trámite Nota: 1. El duplicado de carné solo se otorgará, siempre y cuando el carné no haya caducado	0.22	9.40	X			1 (un) día hábil	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		
13.10	DUPLICADO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CANINA (DIC) Base Legal: Ley N° 27972 art. 80° (24.12.2001) Ley N° 27596 art. 9° (24.12.2001) O.M. N° 012-06-MPT art. 6°, 7° y 8° (25.04.2006) 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 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	0.19	8.00	X			1 (un) día hábil	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		
13.11	DUPLICADO DE LICENCIA PARA POSEER CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, HÍBRIDOS O CRUCES DE ELLOS Base Legal: Ley N° 27596 art. 9° (24.12.2001) Ley N° 27972 art. 80° (24.12.2001) D.S. N° 006-2002-SA art. 1°, 8° (25.06.2002) O.M. N° 1779-2002-SADM art. único (14.11.2002) O.M. N° 012-06-MPT art. 10° (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 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	0.58	24.50	X			1 (un) día hábil	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		
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. 6° y 7° (01.12.2003) O.M. N° 004-06-MPT art. 6° y 7° (06.03.2006) 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. Formato 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, BK y de Laboratorio (*) 5. Pago por derecho de trámite Nota:	0.30	12.40			X	2 (dos) 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		

N° DE ORDEN	DENOMINACION 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
				%UIT en S/.	Autómático	Evaluación previa		Reconsideración				Apelación	
						Positivo	Negativo						
		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 carne de sanidad es de 06 (seis) meses. B) PARA ATENCION AL PUBLICO 1. Formato de solicitud, proporcionado por la Unidad de Gestión de Salud Pública 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 3. Una fotografía tamaño carne a colores 4. Realizarse el respectivo examen clínico 5. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. La vigencia del carne de sanidad es de 06 meses C) PARA DAMAS DE COMPANIA 1. Formato 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 carne a colores 6. Pago por derecho de trámite Nota: 1. La vigencia del carne de sanidad es de 03 meses 2. (*) El examen se realizará en las instalaciones de la Unidad de Gestión de Salud Pública		0.29	12 10								
		1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Exhibir el Documento de Identidad (DNI) del propietario del can y/o copia simple del carne 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° 27596 6. Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales ni policiales (sujeto a verificación posterior) 7. Una fotografía del solicitante, tamaño carne a colores y de frente 8. Pago por derecho de trámite Nota:		0.91	38 30			X	5 (cinco) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública	Sub Gerente de Desarrollo Social Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
13 13	LICENCIA PARA POSEER CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, HIBRIDOS O CRUCES DE ELLOS (PK Bull Terrier, Dogo Argentino, Fila Brasileiro, Tosa Japonesa, Bull Mastiff, Doberman, Rottweiler) Base Legal: Ley N° 27972, art 80° (24.12.2001) Ley N° 27596 art 9° (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° 012-06-MPT art 10° (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)			1.56	65.60								



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
						Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario o Código									
		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 EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CANINA (DIC) Incluye canes no considerados peligrosos y canes considerados potencialmente peligrosos (Conforme a la OM. N° 012-06-MPT, el registro del can se realizará anualmente) Base Legal: Ley N° 27972, art. 80° (24.12.2001) Ley N° 27596 art.5° 9° y 12° (24.12.2001) D.S. N° 006-2002-SA art. 9° (25.06.2002) R.M. N° 1776-2002-SADM art. único (14.11.2002) O.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. Formulario 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.	0.20	8.60			X	3 (tres) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SE VOTÓ EN LA SESIÓN DEL 11/04/2011

GERENCIA DE TERMINALES TERRESTRES

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/ (U)	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
14.01	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA a) De alquiler b) Otros. Base Legal: Ley N° 27444 y modificaciones, arts. 37°, 107° y 110° (11.04.01) 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. Nota: 1. La constancia solo se expedirá, siempre y cuando el solicitante no tenga deuda pendiente por ningún concepto ante la Gerencia de Terminales Terrestres.		0.35	14.70	X			01 (un) día hábil	Mesa de Partes de la Gerencia de Terminales Terrestres Av. Hipólito Unzué SIN "Terminal Terrestre Manuel A. Odría"	Gerente de Terminales Terrestres		





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 TERCERO CON REPRESENTACION (Art. 115 de la Ley 27444) acreditar su participación

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

Sello y Firma de Recepción

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

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

II.- FUNDAMENTAR CLARA Y CONCRETAMENTE LO QUE SE SOLICITA (Art. 113° Ley 27° III.- CROQUIS DE UBICACIÓN (cuando se requiera en el TUPA)

..... 			

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

V.- DECLARACION JURADA

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

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

Firma del solicitante o representante legal

Tacna, ____ de ____ de 2014

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

TODO FORMULARIO ES GRATUITO

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

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

Calle Inclan 404 Telefono : +51 52 411716, página web www.munitacna.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

TACNA

FORMATO
110SOLICITUD 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 2014

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

Calle Inclán 404 Telefono : +51 52 411716, página web www.munitacna.gob.pe



"SOLICITUD PARA DUPLICADO DE RECIBO DE CAJA"

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE:

SUB GERENCIA DE TESORERÍA / ENCARGADO DE CAJA-INGRESOS

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

NOMBRES :

APELLIDOS:

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

DIRECCIÓN DE DOMICILIO ACTUAL:

TELÉFONO DE REFERENCIA:

III. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA:

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

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

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

Predial ☐

Alcabala ☐

Arbitrios ☐

Compra de terreno ☐

Otro: (Especificar) _____

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

CANTIDAD DE DUPLICADOS DE RECIBOS QUE REQUIERA

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 O.M. Nº ...que aprueba el TUPA de la MPT.)



FORMATO DE LIBRE REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN GRATUITA

DECLARACIÓN JURADA – SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN.

(DJ – SGC)

Por el presente documento:

Yo,

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

con domicilio real vigente en

del distrito provincia de

y al amparo de las normas legales:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

☐ Que SI tengo antecedentes Policiales Penales o Judiciales.

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

Para dejar constancia procedo a firmar.

Tacna, de del 20.....

FIRMA.....

DNI N°.....



HUELLA DIGITAL



FORMATO DE LIBRE REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN GRATUITA

DECLARACIÓN JURADA – SUB GERENCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y TRÁNSITO.

(DJ – SGTPyT)

Por el presente documento:

Yo,
identificado con Documento Nacional de Identidad D.N.I. N°, con
domicilio real vigente en
del distrito de Provincia de y al
amparo de las normas legales:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

Para dejar constancia procedo a firmar.

Tacna, de del 20.....

FIRMA.....

DNI N°.....



HUELLA DIGITAL



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

NOMBRE DE LA EMPRESA / ASOCIACIÓN O COMITÉ DE TAXIS:

DIRECCIÓN:

REPRESENTANTE LEGAL (GERENTE):

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

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

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Tacna,

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

