

DECRETO DE ALCALDÍA  
Nº 0018 - 19

Tacna, 22 NOV 2019.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

VISTO:



El Memorando Nº 2349 -2019-GPPyCT/MPT de fecha 18 de Noviembre 2019, de Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica, Informe Nº 033-2019-BBS-UGDI-GPPyCT/MPT, la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, Informe Nº 838-2019-GAJ-MPT, respecto a la MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA,

CONSIDERANDO:



Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Nº 26780 y Ley Nº 30305 señala: "Las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concorde con lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley - Nº 27972;



Que, en el numeral 6.2 del Artículo 6º del Decreto Legislativo Nº1256, que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas, faculta a la Secretaría Técnica de la Comisión, como órgano instructor de los procedimientos de Eliminación de Barreras Burocráticas, como órgano competente para realizar todo tipo de acciones preventivas, investigaciones, acciones de supervisión de oficio, sobre materia, así como para realizar las labores de inicio, tramitación e instrucción de los procedimientos administrativos seguidos ante la comisión.



Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de Tacna fue aprobado mediante Ordenanza Municipal Nº 0031-2016-MPT y sus modificatorias con Decreto de Alcaldía Nº 0006 -17, Decreto de Alcaldía Nº 0010-2017-MPT y Decreto de Alcaldía Nº 0010-2019-MPT.



Que, mediante Oficio Nº 0189-2019/INDECOPI-TAC de fecha 10.Oct. 2019, el Secretario Técnico de la Comisión de la Oficina Regional del INDECOPI de Tacna, hizo llegar el Informe Nº 0146-2019/INDECOPI-TAC, sobre la identificación de determinados requisitos y exigencias contenidas en la Ordenanza Municipal Nº 031-2016, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Tacna, que contravienen algunas normas de alcance nacional señalando las siguientes, TUO de la Ley Nº 27444, TUO de la Ley Nº 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y TUO de la Ley Nº 29090 – Ley de Regulación de Habilitación Urbanas y Edificaciones, por lo que, la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica, a través de la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional, ha implementado la **modificación** correspondiente del TUPA, a efecto de ajustarlo a los lineamientos de simplificación administrativa conforme al ordenamiento jurídico nacional, procedimientos que se detalla en el Anexo 01, que forma parte de la presente norma municipal.

Que, para efecto de su aprobación el numeral 44.5 del artículo 44º de Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General establece: "Una vez aprobado el TUPA, **toda modificación** que no implique la creación de nuevos procedimientos,

## DECRETO DE ALCALDÍA

Nº 0018 - 19

incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1. En ambos se publicará la modificación según lo dispuesto por los numerales 44.2 y 44.3".

Por lo que, conforme al Memorando Nº 2349 -2019-GPPyCT/MPT de fecha 18 de Noviembre 2019, del Gerente de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica, que alcanza la modificación y solicita la aprobación respectiva mediante Decreto de Alcaldía, y el Informe Nº 838-2019-GAJ-MPT, que concluye que es procedente la aprobación de la MODIFICACION, para efecto de ajustar dicho instrumento compilador al ordenamiento jurídico nacional.

Por lo que, estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, Art. 42 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972, y contando con el Visto bueno de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central y la Gerencia Municipal.

### SE DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR**, los requisitos de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna de acuerdo al anexo 01, que forma parte del presente Decreto, a fin de eliminar barreras burocráticas para los agentes económicos.

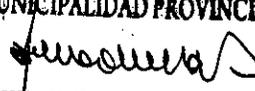
**ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR**, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica que las modificaciones consolidadas en el ANEXO 01 del presente Decreto, TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, lo distribuyan a los órganos involucrados para su correcta aplicación.

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR**, a la Oficina de Secretaría General y Archivo Central la difusión, y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, la respectiva publicación en el Diario Oficial El Peruano, y a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, la implementación de la modificación del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tacna, en el sistema informático de la entidad, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, como en el Portal electrónico de la Municipalidad Provincial de Tacna [www.munitacna.gob.pe](http://www.munitacna.gob.pe) como en el Portal del Estado Peruano: [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe).

REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CÚMPLA.

c.c.  
Alc.  
GM  
OSGAC  
GPPyCT  
ARCHIVO.  
JMC/eol.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA  
  
Bach. Adm. JULIO DANIEL MEDINA CASTRO  
ALCALDE

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

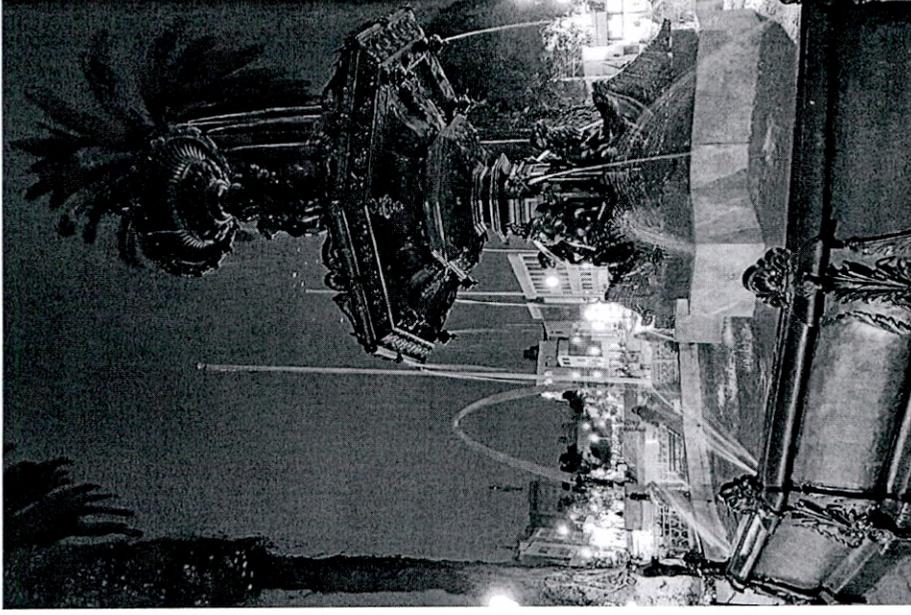
**Aprobado con O.M N° 031-2016**

**Modificado con Decreto de Alcaldía N° 0018 -19**

**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	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código	%UIT	Si (1)	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
1.01	<b>AUTENTICACION, FEDATEO DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACION DE FIRMAS</b>  <b>Base legal:</b> 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°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud verbal. 2. Presentar copia del documento a autenticar. 3. Exhibir el documento original objeto de autenticación. 4. Exhibir el documento de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso.  <b>Nota 1:</b> 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.  <b>Nota 2:</b> 1. La atención es con el DNI original		Gratuito	Gratuito	X				Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañ N° 404	Fedatario Municipal		
1.02	<b>CERTIFICACION DE DOCUMENTO</b>  <b>Base legal:</b> Ley N° 27444 arts. 43°, 128° (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de la Secretaría General y Archivo Central. 2. Pago por derecho de trámite. - Por hoja adicional certificada (cada una)  <b>Nota:</b> 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 Incañ N° 404	Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central		
1.03	<b>SOLICITUD DE DOCUMENTOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</b>  <b>Base legal:</b> 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. 106° 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)	1. Publica - Solicitud de Acceso a la Información Pública - disponible en el portal web <a href="http://www.munitacna.gob.pe">www.munitacna.gob.pe</a> (Portal Transparencia / Información Adicional / Formato de Acceso a la Información pública), dirigido al Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central. 2. Recibo de pago. - Copia simple (tamaño A4 por hoja) - Copia simple de plano (tamaño A4) - Copia simple de plano (tamaño A3) - Copia simple de plano (tamaño A2) - Información en medio magnético (CD) - Información vía correo electrónico	F-SAIP	0.0024 0.02 0.04 0.08 0.04	0.10 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 Incañ N° 404	Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo Central	Oficina de Secretaría General y Archivo Central	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código	%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
	Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42°, 44° y 110° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) Decreto Legislativo N° 1353 art 1° (14.12.2017)	- Copia certificada  <b>Nota:</b> 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.			De acuerdo a lo establecido en el procedimiento N° 02								



064

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Codigo	%UT	SI/(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
1.04	<p><b>ANOTACIONES MARGINALES</b> (Partidas de nacimiento, matrimonio o defunción)</p> <p><b>A) POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio original y Parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente, según corresponda.</li> <li>Oficio Notarial y Escritura Pública, según corresponda.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol> <p><b>B) DISOLUCIÓN DE VÍNCULO MATRIMONIAL (POR RESOLUCIÓN JUDICIAL EN ÚLTIMA INSTANCIA, POR ACTA NOTARIAL O POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA)</b></p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 26497 art. 7° inc b. (12.07.1995) Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) 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)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio original y Parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente, según corresponda.</li> <li>Oficio Notarial y Escritura Pública, según corresponda.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol>		0.68	28.70	X		10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Registrador Civil MPT	Reconsideración	Apelación
1.05	<p><b>CAMBIO DE FECHA, LUGAR U HORA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL</b></p> <p><b>Base legal:</b> Ley 27444 art. 9°, 10°, inc. 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)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde, con anticipación no menor a tres días de la celebración.</li> <li>Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) de cualquiera de los contrayentes.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol>		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		
1.06	<p><b>CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL</b></p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 26497, art. 7°, inc c). (12.07.1995) 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)</p>	<p><b>A) De no inscripción de matrimonio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud simple dirigida al Alcalde.</li> <li>Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol> <p><b>B) Viudez:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud simple dirigida al Alcalde, precisando los siguientes datos: a. Nombres y Apellidos del cónyuge fallecido. b. Fecha de defunción del cónyuge fallecido.</li> </ol>		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		



1693

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
1.07	<p><b>CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION</b></p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 26497, 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)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Notas:</b> Si el Acta de Defunción del cónyuge fallecido está inscrita en otra municipalidad, deberá adjuntar adicionalmente a los requisitos señalados, una copia certificada del Acta de Defunción.</p>	<p>Formulario /Código</p>	<p>%UIT</p> <p>0.36</p>	<p>S/(1/)</p> <p>15.10</p>	<p>Automático</p>	<p>Evaluación previa</p> <p>Positivo</p>	<p>Negativo</p>	<p>Plazo para resolver</p> <p>1 (un) día hábil</p>	<p>Inicio del procedimiento</p> <p>Calle Apurimac N°270-Cercado</p>	<p>Autoridad competente para resolver</p> <p>Registrador Civil MPT</p>	<p>Reconsideración</p>	<p>Apelación</p>
1.08	<p><b>COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION</b></p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 29462, art. 2°, inc. c). (28.11.2009) D.S. N° 015-98-PCM, art. 62°, 2° Disp. Final, (25.04.1998) RJ 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)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p><b>PARA NACIMIENTO:</b> 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.</p> <p><b>Nota:</b> En caso que no se cuente con Certificado de Nacimiento, deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a. Certificado de matrícula escolar, expedido por la institución educativa. b. Partida de bautismo.</p>	<p>Formulario /Código</p>	<p>%UIT</p> <p>0.41</p>	<p>S/(1/)</p> <p>17.10</p>	<p>Automático</p> <p>X</p>	<p>Evaluación previa</p>	<p>Negativo</p>	<p>Plazo para resolver</p> <p>1 (un) día hábil</p>	<p>Inicio del procedimiento</p> <p>Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado</p>	<p>Autoridad competente para resolver</p> <p>Registrador Civil MPT</p>	<p>Reconsideración</p>	<p>Apelación</p>
1.09	<p><b>COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL REGISTRO CIVIL</b></p> <p><b>Base Legal:</b> 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) 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°, 37°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud verbal directa al Encargado del Archivo del Registro Civil. 2. Pago por derecho de trámite (Por documento)</p> <p><b>Nota:</b> 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.</p>	<p>Formulario /Código</p>	<p>%UIT</p> <p>0.28</p>	<p>S/(1/)</p> <p>11.80</p>	<p>Automático</p> <p>X</p>	<p>Evaluación previa</p>	<p>Negativo</p>	<p>Plazo para resolver</p> <p>3 (tres) días hábiles</p>	<p>Inicio del procedimiento</p> <p>Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado</p>	<p>Autoridad competente para resolver</p> <p>Registrador Civil MPT</p>	<p>Reconsideración</p>	<p>Apelación</p>



162

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario ICódigo	%UIT	Si/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
1.10	<b>COPIA CERTIFICADA VISADA POR EL ALCALDE PARA USO EN EL EXTRANJERO</b>  Base Legal: RJ 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)	1. Solicitud verbal. 2. Pago por derecho de trámite. (Por documento)  <b>Nota:</b> Incluye documento registral correspondiente		0.55	23.10	X		2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT		
1.11	<b>DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS POR DESISTIMIENTO</b>  Base Legal: 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	<b>DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO</b>  Base Legal: DS. N° 295 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.  <b>Nota:</b> 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	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.13	<b>DIVORCIO MUNICIPAL</b>  Base Legal: Ley N° 27972 arts. 40° y 44° (27.05.03). Ley N° 27444 arts. 44°, 45° y 113° (11.04.01). Ley N° 29227 (16.05.2008). Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 arts. 348° al 360° (24.07.84). TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 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)	<b>A) SEPARACIÓN CONVENCIONAL:</b> 1. Solicitud escrita de separación convencional y divorcio ulterior, señalando nombre, número de documentos de identidad, domicilio de cada uno de los conyuges 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 conyuges. 3. Exhibir los documentos de identidad (DNI) de los conyuges. 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 conyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.					X	25 (veinticinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna  Local Central Calle Inclán 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	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S.(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>6. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad.</p> <p>7. Copia certificada de la Sentencia Judicial firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de patria potestad, alimentos, tenencia y visita de los hijos menores, si los hubiera.</p> <p>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.</p> <p>9. Copia certificada de las Sentencias Judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombren a su curador.</p> <p>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.</p> <p>11. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso.</p> <p>12. Pago por derecho de trámite</p> <p>B) <b>DIVORCIO ULTERIOR (Luego de 02 meses de la resolución de Separación Convencional)</b></p> <p>1. Cualquiera de los cónyuges puede solicitar por escrito con firma e impresión de la huella digital, la disolución del vínculo matrimonial.</p> <p>2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p>		7.92	332.70			15 (quince) días hábiles				
1.14	<p><b>EXHIBICION INTERNA DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES Y CERTIFICACION</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  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)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Registrador Civil.</p> <p>2. Edicto original de la municipalidad correspondiente.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p>		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		
1.15	<p><b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL</b></p> <p><b>Base Legal</b>  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° (12.07.96)  DL. N° 295 arts. 378° y 379° (24.07.84)  DS. N° 015-98-PCM arts. 3°, 39°, 70° (25.04.98)</p>	<p><b>Por mandato judicial</b> (menores de edad)</p> <p>1. Oficio original y Parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente, según corresponda.</p> <p>2. Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada, u original del documento.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p>		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	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)	



292

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S.(/1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	RJ. N° 023-96-JEF art. 1° (11.04.96). DL. 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)	Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S.(/1)	Automático	Evaluación previa	12 (doce) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inlán N° 404	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
	Por parte Notarial ( mayores de edad ) 1. Oficio emitido por la Notaría. 2. Copia certificada del documento Notarial (escritura pública) u original. 3. Pago por derecho de trámite.	Oficio y Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio.		Gratuito	Gratuito	X		5 (cinco) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.16	<b>INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTICULO MORTIS</b>  <b>Base Legal</b> 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° 285 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.  <b>Note:</b> Transcurrido el plazo para atención del presente procedimiento de inscripción de matrimonio en artículo mortis, el administrado podrá solicitar una copia certificada del Acta de Matrimonio.		Gratuito	Gratuito	X		2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.17	<b>INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO</b>  <b>Base Legal:</b> 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), con traducción simple al español, en caso el Acta haya sido emitida en idioma distinto al oficial del Peru. La traducción deberá ir con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor, debidamente identificado. 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°28862, donde por lo menos un conyacente resida en la jurisdicción. 5. Pago por derecho de trámite.		Gratuito	Gratuito	X		2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)
1.18	<b>INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO</b>  <b>Base Legal:</b> 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°	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.		Gratuito	Gratuito	X		2 (dos) días hábiles	Registro Civil MPT Ex Palacio Municipal, sito en Calle Apurimac N°270-Cercado	Registrador Civil MPT	Registrador Civil MPT	Jefe Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil (Arequipa)



52

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
1-19	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN  Base Legal: Ley N° 29462 art. 3° (28.11.2009) Ley N° 26497 art. 7° b), (12.07.1995) D.S. N°015-1998-PCM, art. 3° a), c), (25.04.1998) RJ 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)	<p>Número y Denominación</p> <p>- Certificado de Matrícula Escolar, indicando el grado de instrucción cursada.</p> <p>B) <b>MAYORES DE EDAD:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud verbal.</li> <li>Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona a inscribirse y de los dos testigos</li> <li>Certificado de Nacimiento.</li> </ol> <p>En caso de carecer de lo antes mencionado, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partida de Bautismo.</li> <li>- Certificado de Matrícula Escolar, indicando el grado de instrucción cursada</li> <li>- Formado Decadacilar otorgado por el OREG, huellas dactilares efectuadas por la Policía Nacional del Perú - PNP.</li> <li>- Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador Civil. (testigos)</li> </ul>		Gratuito	S/(1)	Gratuito	X	1(un) día hábil	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)
		<p>Número y Denominación</p> <p>A) <b>NACIMIENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud verbal</li> <li>Certificado de Nacimiento original.</li> <li>Apersonarse los padres o declarantes, exhibiendo su Documento Nacional de Identidad (DNI).</li> </ol> <p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En caso uno de los padres no pueda apersonarse, se deberá exhibir adicionalmente al D.N.I., el Acta de matrimonio.</li> <li>La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley N° 26497</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El plazo para la inscripción ordinaria es de 60 días calendario.</li> </ol> <p>B) <b>DEFUNCIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Defunción.</li> <li>Documento de identidad original del fallecido (L.E., DNI, Libreta Militar o Acta de Nacimiento).</li> <li>Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del declarante.</li> </ol>		Gratuito	S/(1)	Gratuito	X					



258

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
1.20	<b>MATRIMONIO CIVIL</b> Entre peruanos o extranjeros no residentes y residentes, divorciados o menores de edad  <b>Base legal:</b> Código Civil DL. N°295 arts. 244°, 248°, 250°, 260°, 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)	<p>Para la apertura del expediente matrimonial, se presentarán los contrayentes y los dos testigos, 12 (doce) días hábiles antes de la fijación de la fecha para la celebración del matrimonio.</p> <p><b>APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL</b> Declaración oral o escrita de la voluntad de contraer matrimonio ante el Registrador Civil.</p> <p>Declaración Jurada de Domicilio según formato de la Ley N°28882, donde por lo menos un contrayente reside en la jurisdicción.</p> <p>Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) de cada uno de los contrayentes.</p> <p>Constancia de consejería preventiva de E.T.S y SIDA de ambos, expedido por la Dirección Regional de Salud - DJRESA, o Centro de Salud con fecha no mayor a 30 días.</p> <p>Dos testigos mayores de edad, que acrediten la capacidad legal de los pretendientes y que los conozcan más de 03 (tres) años.</p> <p>De ser el caso, dispensa judicial del parentesco de consanguinidad colateral en tercer grado.</p> <p>Pago por derecho de trámite.</p> <p>De acuerdo a las tasas (*) (incluye celebración)</p> <p>Adicionalmente presentar:</p> <p><b>En caso de menores de edad:</b></p> <p>1. Permiso Notarial por ambos padres.</p> <p><b>En caso de divorciados:</b></p> <p>1. Copia certificada del Acta de Matrimonio con la anotación marginal de disolución de vínculo matrimonial.</p> <p>Haber transcurrido 365 días de la disolución del matrimonio o certificado médico expedido por la Dirección</p> <p><b>En caso de viudos(as):</b></p> <p>1. Copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge anterior.</p> <p><b>Extranjeros:</b></p> <p>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.</p> <p>2. Exhibir original de Pasaporte o Carné de Extranjería adjuntando copia simple, del contrayente extranjero. En caso de idioma distinto, incluir la traducción simple, indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.</p> <p>3. Declaración Jurada de Domicilio según formato de la Ley N°28882, donde por lo menos un contrayente reside en la jurisdicción.</p>											
									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)	



757

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>4. Certificado médico: Consejería preventiva, serológico y prueba de ELISA-VHI. De preferencia los exámenes deben ser realizados en el Perú.</p> <p><b>Nota:</b> Todo documento escrito en idioma distinto deberá contar con su traducción simple, visada por Relaciones Exteriores.</p> <p><b>Por representación (poder):</b></p> <p>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 simple, de ser el caso).</p> <p>2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del apoderado.</p> <p><b>(*) Tasas por celebración de matrimonio civil:</b></p> <p>a. <b>En el Local Municipal</b> En horario de oficina de lunes a viernes (De 09:00 a 14:00 Horas) 90.70</p> <p>b. <b>Fuera del Local Municipal</b> - De lunes a viernes (De 9:00 a 20:00 horas) 4.53 - Sábados (De 09:00 a 21:00 Horas) (*) 6.22</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>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.</p> <p>2. Los contrayentes deberán adjuntar el original de la página completa del Diario de mayor circulación, donde fue publicado el Edicto Matrimonial.</p> <p>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.</p> <p>4. Con posterioridad a la presentación del Expediente Matrimonial, se podrá solicitar al Alcalde la dispensa de la publicación del Edicto Matrimonial.</p>										
1.21	<p><b>OPOSICIÓN A MATRIMONIO CIVIL</b></p> <p><b>Base Legal:</b> DL N° 295 art. 253° (25.07.1984) Ley N° 27444 art. 10°, inc. 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)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde de la persona que tenga legítimo interés para oponerse.</p> <p>2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).</p> <p>3. Presentación de prueba que acredite la causa legal del impedimento.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>1. La oposición al matrimonio deberá solicitarse dentro de los 8 (ocho) días hábiles de la publicación del Edicto Matrimonial.</p>	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)	



156

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
1.22	<b>RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE DECLARACIÓN DE PATERNIDAD O MATERNIDAD</b>  <b>Base Legal:</b> 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 Reconocente, sea padre o madre. 3. Para expedir la nueva acta deberá estar presente ambos declarantes  <b>Nota:</b> - 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	<b>RECONOCIMIENTO DE HIJO: POR MANDATO JUDICIAL/ NOTARIAL</b>  <b>Base Legal:</b> 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° 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)	<b>Por mandato judicial</b> 1. Oficio original y Parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente, según corresponda. 2. Pago por derecho de trámite.  <b>Por escritura pública.</b> 1. Oficio emitido a la M.P.T., suscrito por la Notaría, adjuntando la escritura pública 2. Pago por derecho de trámite.  <b>Nota:</b> 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	<b>RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN</b>  <b>A) POR ERROR U OMISIÓN DEL REGISTRADOR</b> Directiva N° 260-GRC/016  <b>B) POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR</b>  <b>Base Legal:</b> DS N° 015-1998-PCM art. 71° al 76°, 98°, (25.04.1998) R.J. N°594-2009-JNAC-RENEC, (16.09.2009) Directiva N° 263-GRC/016 Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)	1. Solicitud con huella dactilar dirigida al Alcalde, indicando el número de Acta (nacimiento, matrimonio y/o de defunción), así como precisar el error cometido. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante  <b>Nota:</b> Solo se cancelará el valor del acta, con la anotación de rectificación  1. Solicitud con huella dactilar dirigida al Alcalde; 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante 3. Medios probatorios en original y actualizados no menor de 3 meses. 4. Publicación en el Diario local de mayor circulación. 5. Pago por derecho de trámite  <b>Nota:</b> Se expedirá la partida correspondiente con la anotación de rectificación	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)		





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	Si/(1)	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
2.01	<p><b>DUPLICADO DE RECIBO DE CAJA</b> (Válido solo para los recibos que fueron emitidos a partir del año 1997)</p> <p><b>Base legal:</b> 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)</p>	<p>1. Solicitud escrita de acuerdo al Formato 1-SGT/GA-MPT "Solicitud para duplicado de recibo de caja" (Formato Gra - tuito), disponible en el portal web <a href="http://www.munitacna.gob.pe">www.munitacna.gob.pe</a></p> <p>2. Pago por derecho de trámite (*)/(**)</p>	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	Reconsideración	Apelación

**Notas:**

- Las solicitudes de duplicados de recibo de caja, solo podrán ser atendidos, si los mismos fueron emitidos a partir del año 1997.
- El(los) duplicado(s) de recibo(s) de caja, solo se emitirán en "Cajal" de la sede institucional de la Municipalidad Provincial de Tacna.
- (\*) El recibo de pago por derecho de trámite, se cancelará cuando se identifique el recibo original y será dispuesto por el personal Encargado de Caja -Ingresos de la Sub Gerencia de Tesorería de la M.P.T.
- (\*\*)El costo por derecho a duplicado de recibo de caja establecido en el TUPA, se genera por cada duplicado de recibo solicitado.



154



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

### TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
3.01	<b>AUTORIZACION PARA ANUNCIOS ESPECIALES Y PUBLICIDAD EXTERIOR</b> a. VARIABLE b. LUMINOSO c. DE PROYECCION 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°, 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud-Declaración Jurada para la obtención del Certificado de Autorización Municipal de Anuncio y Publicidad Exterior. En formato que incluya: - Croquis de ubicación del lugar de la instalación - Fotografía, diseño o esquema del anuncio que se desea instalar. - En el caso de avisos luminosos, iluminados o de proyección, adjuntar descripción de las instalaciones eléctricas.</li> <li>De ser el caso, adjuntar plano de estructuras e instalaciones eléctricas.</li> <li>En el caso de predios sujetos al régimen de propiedad horizontal, copia fechada del Acta de la Junta de propietarios en el que en el que se autoriza la instalación de publicidad exterior.</li> <li>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 m<sup>2</sup>.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En el caso de anuncios que excedan los 5 m<sup>2</sup>, serán evaluados por la Comisión Técnica Provincial de Publicidad Exterior.</li> <li>El propietario del predio asume responsabilidad solidaria con el anunciante por las infracciones a la OM.N° 018 - 2007-MPT.</li> <li>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.</li> </ol>	Formulario / Código/	3.65	153.40	X			Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración	Apelación
3.02	<b>AUTORIZACION DE ANUNCIO SIMPLE Y/O TOLDO ADOSADO FRONTALMENTE A LA FACHADA</b>  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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol>	Formulario / Código/	1.16	48.80	X			Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración	Apelación



153

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.03	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION 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)	<p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Entiéndase por "anuncio simple" al anuncio adosado a la fachada que no incluye anuncios de estructuras metálicas ni luminosas y no exceda los 10 m<sup>2</sup>.</li> <li>El todo solo deberá ocupar hasta un 80% de la vía pública desde la fachada.</li> </ol> <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde. En formato que incluya: - Fotografía, diseño o esquema del anuncio que se desea instalar. 2. Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Notas 01:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El elemento publicitario retirado por la administración municipal permanecerá en custodia en el Almacén Municipal hasta por tres días calendarios, pasado el tiempo establecido se procederá a su eliminación definitiva sin derecho a reclamo alguno.</li> </ol>		1.94	81.30	X			Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
3.04	AUTORIZACION PARA USO DE EQUIPOS DE SONIDO EN ANUNCIO Y PUBLICIDAD (PERIFONEO) FUERA DE LA ZONA RIGIDA Y PUBLICIDAD EN UNIDADES MOVILES  Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° inciso c., art. 73° (27.05.2003) O.M. N° 018-2007-MPT art. 7°, 53° y 54° (02.05.2007) Ley N° 27444 arts. 34°, 35°, 44° y 45° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 36°, 40°, 41°, 42°, 44° y 45° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Copia Simple de Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular, y copia de la licencia de conducir. 4. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Conforme a la OM. N° 018-2007-MPT está prohibido arrojar elementos de publicidad en la vía pública.</li> <li>El horario de autorización será establecido por la autoridad municipal.</li> </ol>		1.50	63.10	X		Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano			
3.05	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE PANELES MONUMENTALES PUBLICITARIOS EN AZOTEAS O SECCIONES VIALES  Base Legal: Ley N° 27972 art. 79° (25.05.2003) O.M. N° 018-2007-MPT art. 18°, 51° y 52° (02.05.2007) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Memoria descriptiva del panel con firma del especialista. 3. Plano de estructura del panel con firma del especialista. 4. Fotomontaje impreso a color de la publicidad. (tamaño A4) 5. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 )</li> <li>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.</li> <li>En el caso de anuncios que excedan los 5 m<sup>2</sup>, deberán ser evaluados previamente por la Comisión Técnica Provincial de Publicidad Exterior.</li> </ol>		2.65	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



252

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT en S/	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
3.06	AUTORIZACION PARA EVENTOS PÚBLICOS (FERIAS, EXPOSICIONES, RIFAS, TOMBOLAS, CONCURSOS, SORTEOS Y BINGOS) (En lugares cerrados)  Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° inciso c., art. 73° (27.05.2003) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) 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 (sólo si corresponde) o copia fedatada de contrato de alquiler. 3. Formato - Declaración Jurada para la liquidación del impuesto, según corresponda (boleaje), proporcionado por la Municipalidad Provincial de Tacna. 4. Garantía equivalente al impuesto (efectivo, carta fianza, cheque de gerencia y certificada por el banco). 5. 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. 6. Pago por derecho de trámite. 7. Adicionalmente, según corresponda. 8. Acta de acuerdo de Asamblea para los casos de los colegios, asociaciones y juntas vecinales (aprobación del evento).  NOTA: 1. 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 ESPEC - TACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS  Base Legal: Ley N° 27972 art. 40° inciso c., art. 73° (27.05.2003) Ley N° 29168 art. 2° (20.12.2007) Ley N° 28657 art 1° y 2° (29.12.2005) Ley N° 30230 art. 64° (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 (boleaje). 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. 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 de corresponder: Contrato de Alquiler del establecimiento, en caso el local no sea propio.  Nota: 1. Presentar 07 días hábiles antes del evento.		1.91	80.20		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
3.08	CESE DE ACTIVIDADES (LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES CONJUNTAS)  Base Legal: Ley N° 27972, art. 81, numeral 1.8 (27.05.03) Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 12.	1. Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.		Gratuito	Gratuito	X			Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		



151

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.09	<p><b>DPLICADO DE LA AUTORIZACION DE ANUNCIO Y PUBLICIDAD EN EL EXTERIOR</b></p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 art. 40° inciso c., 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)</p>	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formato de la M.P.T.).</p> <p>2. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> 1. Incluir Fotografía impresa del anuncio o publicidad exterior</p>	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	<p><b>DPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b></p> <p><b>Base Legal:</b> 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)</p>	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formato de la M.P.T.).</p> <p>2. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> 1. Copia simple de Certificado de Inspección Técnica en Seguridad en Edificaciones vigente, en el caso que no haya sido emitida por la MPT</p>	0.82	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	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)</b></p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p>				X	4 (cuatro) 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	



150

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/	en %UIT	en SI.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 5 Pago por derecho de trámite.			4.06	170.50						
3.12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)  <u>Base Legal:</u> Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03) Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Función de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		4.06	170.50	X	4 (cuatro) 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 TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									
		5	Pago por derecho de trámite.			4.06	170.50					
3.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal: * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento			X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU Local Central Calle Incañ N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
		2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.									
		3	Croquis de ubicación.									
		4	Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.									
		5	Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.									
		6	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra									
		7	Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.									



02/2

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		<p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 Requisitos especiales, en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alfor, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</li> </ul>		4.06	170.50								
3.14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO(Con ITSE previa)	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento				X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



127

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				Reconsideración	Apelación
		<p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>		7.14	299.70							
3.15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)	<p><b>A. Requisitos Generales:</b></p> <p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento			X		4 (cuatro) días hábiles Con Riesgo bajo o medio	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATYL-GDU	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



976

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/	en %UIT	en \$/	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
		<p>(SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>		3.00	126.10								



572

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Codigo)	en %UIT	en SI	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</li> <li>- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</li> <li>- Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.</li> </ul>										
3.16	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</li> <li>Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</li> </ol> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p>	Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento			X		4 (cuatro) 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



144

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Codigo/	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</li> <li>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</li> </ul>	condiciones de seguridad en la edificación				Positivo					
3.17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.				X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGGATM-GDU Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario /Código/	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	en % UJT		en \$.	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
	<p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.</p>	<p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	3.00	126.10									



124

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
3.18	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal • Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. • Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8	<p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</li> <li>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</li> <li>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</li> </ul>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento						10 (diez) 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



421

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en Si.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>9 Requisitos especiales, en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</li> <li>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</li> <li>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</li> </ul>										
3.19	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA		<p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.</p> <p>1</p> <p>2 Copia simple del contrato de transferencia*.</p> <p><b>Notas:</b></p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento				15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario de Licencias de Funcionamiento SGATyL-GDU	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



021





# 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	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./I(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.20	ANTEPROYECTO EN CONSULTA  1. PARA LAS MODALIDADES 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) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 69° (15.05.2017)	1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. 2. Plano de Ubicación y Localización. 3. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100. 4. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 5. Memoria Descriptiva. 6. Pago del derecho de trámite correspondiente  <b>Nota:</b> 1. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o solicitante, por duplicado. 2. FUE: Formulario Único de Edificaciones. 3. Para la modalidad A, se excluye el requisito 5. 4. La aprobación del Anteproyecto NO autoriza el inicio de obras.	4.51	189.40	x	x	3 (tres) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
	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) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 69° (15.05.2017)	1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda en escala 1/100. 2. Plano de Ubicación y Localización. 3. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100. 4. Memoria Descriptiva. 5. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres -CENEPRED. 6. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 7. Pago del derecho de trámite correspondiente. - Por verificación administrativa.  <b>Nota:</b> 1. Todos los planos y documentos técnicos deben estar se-	4.37	183.60	x	x	8 (ocho) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



138

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	Si/(1)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		<p>liados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o solicitante, por duplicado.</p> <p>2. FUE: Formulario Único de Edificaciones</p> <p>3. La aprobación del anteproyecto estará sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica</p> <p>4. El Dictamen "Conforme" del Anteproyecto NO autoriza el inicio de obras.</p>											
3.21	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A</b></p> <p><b>1. VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 (siempre que constituya la única edificación en el lote).</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  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).  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)  DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 54.1°, 57°, 59° (15.05.2017)</p>	<p><b>A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con repre sentación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</li> </ol> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de Ubicación y Localización.</li> <li>Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.</li> </ol> <p><b>B. VERIFICACION TÉCNICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Anexo H - Inicio de obra <ol style="list-style-type: none"> <li>La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</li> <li>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.</li> <li>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).</li> </ol> </li> </ol>		5.24	220.00	x			5 (cinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



137

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	Si, (1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad correspondiente.</li> </ol>										
	<p><b>2. AMPLIACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)</b></p> <p><b>Base Legal</b>  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).  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)  DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 54, 1°, 57°, 59° (15.05.2017)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b>  1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1,50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p><b>A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>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.</li> <li>Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa</li> </ol> <p>Adicionalmente, de ser el caso:  7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas  <b>Documentación Técnica:</b>  8. Plano de Ubicación y Localización.  9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructura, instalaciones sanitarias e instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas.</p> <p><b>B. VERIFICACION TÉCNICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Anexo H - Inicio de obra.  a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</li> </ol>		5.24	220.00	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



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	Sr.(f)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	<p><b>3. AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES</b> (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE con un Área inferior a 30 m2 de área techada )</p> <p><b>Base Legal</b> Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°:25° y 31° (25.09.2007)</p> <p>Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010)</p> <p>Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016)</p> <p>Ley N° 30230, Art.59° ( 12.07.2014 )</p> <p>Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art.59° (24.07.2014)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)</p> <p>DS N° 011-2017-VIVIENDA art. 54.1°, 57°, 59° (15.05.2017)</p>	<p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	2.90	122.00				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
	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</li> <li>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no ha 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.</li> <li>Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</li> </ol> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B", para copropietarios personas jurídicas</li> <li>Documentación Técnica:</li> <li>Plano de Ubicación y Localización</li> <li>Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones).</li> </ol>											
	<p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>											



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
		<p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>10. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		2.90	122.00							
	<p><b>4. REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR</b> (sin modificación estructural ni cambio de uso ni aumento de área construida).</p> <p><b>Base Legal</b> 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° 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 54.1°, 57°, 59° (15.05.2017)</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con repre sentación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no ha ya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</li> <li>Pago del derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa</li> </ol> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</li> </ol>		5.24	220.00	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



134

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S./I(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	<p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindén con edificaciones existentes.</p>	Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S./I(1)	Automático	Evaluación previa					
		<p><b>B. VERIFICACION TÉCNICA</b></p> <p>10. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		2.90	122.00							
	<p><b>5. CONSTRUCCION DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007).</p> <p>Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010)</p> <p>Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016)</p> <p>Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014)</p> <p>Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)</p> <p>DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 54.1°, 57°, 59° (15.05.2017)</p>	<p><b>A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. Formulario Unico, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Pago de derecho de trámite correspondiente por la verificación administrativa.</p>				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
				5.24	220.00							



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S. (1)	Automático	Evaluación previa Positivo / Negativo				Reconsideración	Apelación
	<p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>7. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>8. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>9. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	2.90	122.00								
	<p><b>6. DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 3 pisos de altura)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007)</p> <p>Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010)</p> <p>Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016)</p> <p>Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)</p> <p>DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 54.1°, 57°, 59° (15.05.2017)</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con repre sentación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p>			X			5 (cinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S. (1)	Automático	Evaluación previa Positivo   Negativo				Reconsideración	Apelación
	<p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</p>	<p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no ha ya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>6. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización.</p> <p>6.2 Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>8. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>9. Formulario Unico - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>10. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>11. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>12. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	5.24	220.00								
			2.90	122.00								



131



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S.(f1)	Automático	Evaluación previa				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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 54.1°, 57°, 59° (15.05.2017)	<p>Número y Denominación</p> <p>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</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>7. Plano de Ubicación y Localización. 8. Plano perimétrico. 9. Descripción del proyecto.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>10. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad correspondiente.</p>	5.24	220.00							
3.22	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (o con evaluación previa por los Revisores Urbanos)	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con reprensación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>					15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	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 m <sup>2</sup> de área construida).										<p>Teritorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404</p>



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	SL/(1)	Automático	Evaluación previa Positivo / Negativo				Reconsideración	Apelación
	<p><b>Base Legal</b> 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) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 60° (15.05.2017)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad.</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda.</p> <p>6. Certificado de Facilidad de Servicios de agua-alcantillado y energía eléctrica para obra nueva de vivienda multifamiliar.</p> <p>7. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica (por duplicado)</b></p> <p>9. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>10. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso y las memorias justificativas por cada especialidad</p> <p>11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.050 del RNE</p> <p>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.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que esboce el RNE.</p> <p>14. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, según corresponda.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el prope-</p>	5.85	245.90								
				3.20	134.20							



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/(I)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	<p><b>2. CERCOS</b> (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 60° (15.05.2017)</p>	<p>ario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sealados y firmados por el profesional responsable y el propietario o solicitante.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>										
	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda.</p> <p>6. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>7. Adicionalmente, de ser el caso: Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica (por duplicado)</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización</p> <p>9. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>10. Plano de Sostenerimiento 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</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda.</p> <p>6. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>7. Adicionalmente, de ser el caso: Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica (por duplicado)</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización</p> <p>9. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>10. Plano de Sostenerimiento 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</p>										
	<p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090</p>											
				5.85					15 (quince) días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
				245.90								



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario ICódigo	%UIT	Si,(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>11. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante.</li> <li>La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> </ol>		3.20	134.20							
	<p><b>3. OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</b></p> <p>Las ampliaciones procederán, solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial</p> <p><b>Base Legal:</b>  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° 30230, Art 59° (12.07.2014)  Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> </ol>				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	



126

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario ICódigo	%UIT	S.(1)	Automático	Positivo				Negativo	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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 60° (15.05.2017)	5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Para proyectos en predios sujetos al 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. 7. Certificado de Facilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 8. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa. 9. Adicionalmente, de ser el caso. 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas. <b>Documentación Técnica</b> 10. Plano de Ubicación y Localización. 11. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad. 12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 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 establece el RNE.		5.85	245.90								
	<b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 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° 29099.	<b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 14. Formulario Anexo H - Inicio de obra. a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección)		3.20	134.20								



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S./I(1)	Automático	Sub Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todos los documentos serán presentados por duplicado</li> <li>El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propio o por el solicitante y los profesionales que interviene.</li> <li>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.</li> <li>La Poilza CAR o la Poilza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>El presente procedimiento procederá solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial</li> </ol>										
	<p><b>4. DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL DE EDIFICACIONES HASIA Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EMPLEADOS.</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  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° 27444 artículo IV (11.04.2001)  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)  DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 60° (15.05.2017)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b>  <b>1)</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p><b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>Pago del derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</li> <li>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.</li> <li>En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación y localización.</li> <li>Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</li> </ol> </li> <li>En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaen</li> </ol>										
				5.85	245.90					Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



122

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/.(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>gan cargas y/o gravámenes;ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>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</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>11. Plano de ubicación y localización, 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</p> <p>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</p> <p>13. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>14. Formulario Anexo H - Inicio de obra</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago del derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras auto-</p>										
				3.20	134.20							



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	
			%UIT	Si/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.23	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )	<p>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p><b>A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b>  1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.  2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.  3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.  4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.  5. Pago de derecho de trámite correspondiente:  - Por verificación administrativa  7. Certificado de Facilitabilidad de Servicios.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:  8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica</b>  9. Plano de Ubicación y Localización.  10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.  11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED  12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.  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 Vi-</p>	5.57	233.90	X	25 (veinticinco) 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	
	<p>1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m<sup>2</sup> de área construida)</p> <p>2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>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 m<sup>2</sup> de área construida)</p> <p>6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m<sup>2</sup> de área construida)</p> <p>7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>8. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D</p> <p><b>Base Legal</b>  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)</p>										



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	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 61° (15.05.2017)	vienda, Construcción y Saneamiento. 16. Estudio de Impacto Visual, 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. b) Plano de la edificación resultante, 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 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 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 y memoria justificativa de ser necesario, donde: a) Se diferencien claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, 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. 17.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, el administrado podrá dar inicio solo a las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que requieran para para implementar la obra previo al proceso de excavación.											



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario ICódigo	%UIT	S. (1)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		<p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>		5.55	233.00								



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S.(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		9. 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 10. Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. 11. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.											
	<p><b>9. DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.08.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV(11.04.2001) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art 61° (15.05.2017)</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</li> <li>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>Pago de derecho de trámite correspondiente: - Por verificación administrativa 5.57</li> <li>Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</li> <li>En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 8.1. Plano de Ubicación y Localización. 8.2. Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</li> <li>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:</li> <li>Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</li> </ol>			5.57	233.90				Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tachna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



br

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	Si / (1)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>11. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>12. Planos de plantas, 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.</p> <p>13. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>14. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>15. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16. Formulario Anexo H - Inicio de obra</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se 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 auto-</p>		5.55	233.20								



BR



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	Sr.(/1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	<p><b>Base Legal</b>  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° 30230, Art 59° (12.07.2014)  Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)  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)  Y 44° (21.12.2016)  Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)  DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 65° (15.05.2017)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>14. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>16. 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 los elementos a eliminar.  b) Plano de la edificación resultante.  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 y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.  16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde:  a) Se diferencien claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallándose adecuadamente los empalmes.  b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.  16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:  a) Autorización de la Junta de Propietarios  b) Reglamento Interno  c) Planos de Independización correspondientes a escala 1/75.  17. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>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 F.U.E.</p>										



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/,(1)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		<p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección)</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</li> <li>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.</li> <li>El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</li> </ol>		5.65	233.00								
	<p><b>9. DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieren el uso de explosivos)</b></p> <p><b>Base Legal</b> 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)</p>	<p><b>A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> </ol>								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 TRAMITACION		CALIFICACION		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				Reconsideración	Apelación	
	<p>Ley N°27444 artículo IV(11.04.2001)</p> <p>Ley N° 30230, Art 59° ( 12.07.2014</p> <p>Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)</p> <p>DS N° 011-2017-VIVIENDA art. 65° (15.05.2017)</p>	<p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>6. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización.</p> <p>6.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen</p> <p>8. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>10. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>11. Planos de plantas 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.</p> <p>12. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total</p> <p>13. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia</p> <p>14. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>15. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p>			4 90	205.70				Calle Inclán N° 404			



*Handwritten signature*

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
		<p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16 Formulario Anexo H - Inicio de obra</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser 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.</li> <li>Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>Después de la notificación del último del Displamen Conforme del proyecto, debe designarse al responsable de obra.</li> <li>El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 17, 18, 19 Y 20</li> </ol>		5.55	233.00							
3.25	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D</b> (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica )</p> <p><b>1. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</b></p> <p><b>2. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área construida)</b></p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con repre</li> </ol>				X	25 (veinticinco) 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	Alcaldia	



MB

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S.(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		<p>3. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15.000 m2 de área construida)</p> <p>4. LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</p> <p>5. EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°, 25° y 31° (25.05.2007) Ley N° 30494, art. 1° (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) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 61° (15.05.2017)</p>	5.56	233.70							
		<p>sentación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Certificado de Facilidad de Servicios</p> <p>6. Pago de la tasa municipal correspondiente: - Por verificación administrativa</p> <p>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED</p> <p>11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.</p> <p>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.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>14. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>16. 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 b) Plano de la edificación resultante. 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 ob-</p>									



102

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S.(1/)	Automático	Evaluación previa Positivo / Negativo				Reconsideración	Apelación
		<p>jeito de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>16.2 Planos de estructura 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.</p> <p>16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de independización correspondientes.</p> <p>16.5 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.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todos los documentos serán presentados por duplicado</li> <li>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.</li> </ol>										
				5.55								
				233.00								



TH

N° DE ORDE N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Codigo	%UIT	SI/(1)	Automat ico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		<p>mos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</p> <p>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>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.</p> <p>7. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>8. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>11. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</p>											
3.26	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D (Aprobación de proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos)	<p><b>A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>						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	
	1. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.												
	2. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área construida)												



012

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	S. (1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	<p>3. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>4. LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</p> <p>5. EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal Ley N° 27372, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (26.07.2010) Ley N° 27444, art. IV(11.04.2001) Ley N° 28296, art. 22° (21.07.2004) 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) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA art. 61° (15.05.2017)</p>	<p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Certificado de Facilidad de Servicios.</p> <p>6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED</p> <p>11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>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.</p> <p>12. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>15.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación existente</p> <p>b) Plano de la edificación resultante</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor</p>	5.56	233.70							



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/,(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>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.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones, y memoria justificativa de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de independización correspondientes.</p> <p>16. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>17. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>3. La documentación técnica deberá contener el sello de "conforme" y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos.</li> <li>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.</li> </ol>		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	Si.(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		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 con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. 8. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.										
3.27	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN</b>  <b>1. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</b>  Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 68° (15.05.2017)  <b>2. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES B, C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)</b>  Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 68° (15.05.2017)	1. FUE debidamente suscrito por duplicado. 2. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. 3. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. 4. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección)  1. FUE debidamente suscrito por duplicado. 2. Pago de la tasa municipal correspondiente: - Por verificación administrativa 3. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. 4. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).	4.87	204.40	X		15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
				3.20	134.20			25 (veinticinco) 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
				4.93	206.90	X						
				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./I(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
	<p><b>3. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A</b> (modificaciones sustanciales)</p> <p><b>Base Legal</b> 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° 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 68.2.2° (15.05.2017)</p>												
		<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado.</li> <li>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa.</li> </ol> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica por duplicado</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de Ubicación y Localización .</li> <li>Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</li> <li>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)</li> </ol> <p>10.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>DE SER EL CASO: para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m<sup>2</sup>, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>											



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/(T)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		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>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 16. Formulario Anexo H - Inicio de obra a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. c) 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							
	<b>4. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 27572, 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° 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 68.2.2° (15.05.2017)	<b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> 1. FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado. 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con repre sentación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 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		5.37	225.50	X		15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
		Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas <b>Documentación Técnica por triplicado</b> 9. Plano de Ubicación y Localización. 10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.										



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	
			%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		<p>11. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 33° de la norma E.050 del RNE.</p> <p>12. De ser el caso: Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>13. Formulario Anexo H - Inicio de obra</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6. De ser el caso: EIA, de acuerdo con el listado e inclusión de los proyectos de inversión sujetos al SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa a las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas.</p> <p>7. De ser el caso: Estudio de Impacto Vial, unciamiento en los casos que el RNE lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.</p> <p>8. Para los casos de remodelaciones o ampliaciones, presentarán 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; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de la obra, o la licencia de edificación de la construcción existente.</p> <p>9. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o puesta en valor histórico, cuyo predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de propietarios, según corresponda.</p>									
	<p><b>5. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)</b></p> <p><b>Base Legal</b>  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° 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)  DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 68 2.2° (15.05.2017)</p>		3.20		X		25 (venecinde) dias habiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tachua Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



104



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	%UIT	S/(11)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>dotación de agua potable.</p> <p>18.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes.</p> <p>Pago de la tasa municipal correspondiente:</p> <p>- Por verificación administrativa</p> <p>Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.</p> <p>19. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección)</p>		6.93	290.90								
	<p>6. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D CON EVALUACIÓN DE REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29090 y modificaciones, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007)</p> <p>Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016)</p> <p>Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)</p> <p>DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 68° (15.05.2017)</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Certificado de Factibilidad de Servicios.</p> <p>6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación Administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica por duplicado</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED</p> <p>11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.</p> <p>12. Memoria descriptiva que precise las características de la</p>		5.55	233.00	X			10(diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
				4.56	191.50								





101

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S. (1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>14. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>16. <u>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</u></p> <p>16.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plano de levantamiento de la edificación existente.</li> <li>b) Plano de la edificación resultante.</li> <li>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.</li> </ul> <p>16.2 Planos de estructura 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.</p> <p>16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se diferencien claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>b) Reglamento Interno</li> <li>c) Planos de Independización correspondientes.</li> </ul> <p>17. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.</p>										

N° DE ORDE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		<p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>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.</p> <p>5. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.</p>		5.55	233.00								
3.28	<p><b>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN</b> (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p><b>Base Legal</b> 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° 27444 artículo IV (11.04.2001) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42°</p>	<p>1. Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>b) Si el administrado es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>				X		5 (cinco) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		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
	Y 44* (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 70* (15.05.2017)	3. Pago por la tasa municipal correspondiente. 4. Copia de planos de ubicación y localización y de la especificidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado. 5. Cuando se trate de edificaciones donde coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, debe inscribirse necesariamente en un mismo acto la declaratoria 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  <b>Nota:</b> 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.	4.36	183.30								
3.29	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)  <b>Base Legal:</b> 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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 71* (15.05.2017)	1. La sección del F.U.E. - 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, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 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.			X		5 (cinco) días hábiles Modalidad A  15 (quince) días hábiles Modalidades B, C y D	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Formulario / Código	Numero y Denominación	%UIT	Si (1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
			<p><b>Notas:</b></p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>									
3.30	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES		<p>1. La sección del F.U.E. - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>b) Si el administrado es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3. Pago por la tasa municipal correspondiente.</p> <p>4. Planos de replanteo por triplicado:</p> <p>a. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>b. Plano de arquitectura (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 constataador de la obra.</p> <p>5. Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>6. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p>	4.46	187.40	X		5 (cinco) días hábiles (Modalidad A)	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	1. PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A Y B		<p><b>Base Legal:</b></p> <p>Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.08.2007)</p> <p>Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016)</p> <p>Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010)</p> <p>Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)</p> <p>DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 71° (15.05.2017)</p>									



98

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	Si/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	<p><b>2. PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C Y D</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  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° 29866, art. 5° y 6° (28.07.2010)  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)  DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 71° (15.05.2017)</p>	<p>7. 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.</p> <p>8. DE SER EL CASO: en el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el formulario debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamento interno y junta de propietarios.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>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.</p> <p>1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado</p> <p>2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>b) Si el administrado es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3. Planos de replanteo por triplicado:</p> <p>a. Plano de Ubicación y Localización.  b. Plano de arquitectura (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</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>5. Pago por derecho de revisión correspondiente a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, CENEPRED (*)</p> <p>6. Pago por la tasa municipal correspondiente. (*)</p> <p>7. 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.</p> <p>8. DE SER EL CASO: en el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el formulario debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamento interno y junta de propietarios.</p> <p>9. Pago de la tasa municipal, correspondiente (*)  - Por derecho de verificación administrativa</p>	Formulario / Código	%UIT	Si/(1)	Automático	Evaluación previa	15 (quince) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
				4.70			X					
												197.20



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INGICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S.(17)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.31	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION EN VIAS DE REGULARIZACION</b> (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)</p> <p><b>Base Legal</b> 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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 77°, 78°, 79° (15.05.2017)</p>	<p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>FUE Licencia por triplicado.</li> <li>Cuando el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite el derecho a edificar.</li> <li>Si el administrado es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de Ubicación y Localización.</li> <li>Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)</li> <li>Memoria descriptiva</li> </ol> </li> <li>Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra</li> <li>Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</li> <li>Declaración jurada de habilidad del profesional constataador.</li> <li>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.</li> <li>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 gravámenes de ser el caso.</li> <li>Pago por la tasa municipal correspondiente</li> <li>Pago de la multa por construir sin licencia</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al</li> </ol>				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	
				4.76 10% del Valor de la obra	200.00							



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código	%UIT	S.(f)	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
		<p>pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.</p> <p>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.</p>										
3.32	<b>REVALIDACION DE LICENCIA DE EDIFICACION</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.11° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 4° (15.05.2017)	<p>1. FUE, debidamente suscrito.</p> <p>2. Pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p><b>Nota:</b>  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 reválida.  Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.</p>	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 Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	
3.33	<b>PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.11° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 3° (15.05.2017)	<p>1. Solicitud firmada por el solicitante, indicando el número de la licencia de edificación y/o expediente.</p> <p><b>Nota:</b>  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 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.</p>	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	
3.34	<b>RESELLADO DE PLANOS</b>  <b>Base Legal:</b> 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)	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la fecha en que se emitió el primer sellado.</p> <p>2. Adjuntar la escueta de observación (en caso sea necesario)</p> <p>3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante</p> <p>4. Adjuntar el (los) plano(s) a resellar.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite (Revisión)  - Por cada plano (resellado)</p>	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°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario / Código	en %UIT	en S/.	Automático				Evaluación previa	Reconsideración
		Número y Denominación			Positivo	Negativo					
3.35	<b>AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA</b>  a. Conexiones domiciliarias de: - Agua potable y alcantarillado. - Energía eléctrica y alumbrado público. - Gas natural. - Telecomunicaciones. (Conjuntamente con el uso de la vía pública)  <b>Base Legal :</b> Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013) RCD N°042-2011-SUNASS-CD, art. 1° modifica el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (21.10.2011) RCD N°011-2007-SUNASS-CD, art. 13° (05.02.2007) Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) 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° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al alcalde, indicando los datos precisos de la obra. Tipo de obra, fecha de inicio y culminación.</li> <li>Expediente que contenga la siguiente información:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la Ficha Registral.</li> <li>Autorización de la Empresa Prestadora del Servicio. (Facilidad del servicio).</li> <li>Autorización de la institución competente, si fuera el caso. (Ministerio de la Cultura, MINAG, otras).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> </li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol>	0.94	39.50	X		3 (tres) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la M.P.T.  Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	<b>Colocación o rehabilitación y reparaciones de redes troncales de agua, desagüe, luz, telefonía, y otros.</b>  <b>Base Legal :</b> Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica.</li> <li>Autorización de la Empresa Prestadora del Servicio. (Facilidad del servicio).</li> <li>Copia simple de expediente de obra aprobado por la Empresa responsable de prestar el Servicio el cual deberá contener:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Nota: Al haber cumplido el plazo del cronograma autorizado se realizará una inspección de oficio inopinado</li> </ol> </li> </ol>					Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano			



46

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 %UT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	D. Legislativo N°1014, art. 2° al 5° (15.05.2008) RCD N°042-2011-SUNASS-CD, art. 1° modifica el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (21.10.2011) RCD N°011-2007-SUNASS-CD, art. 13° (05.02.2007) Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) 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)	(Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, etc.) 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)	8.20	344.40								
	<b>c. Reforzamiento, colocación y reubicación de postes y ríostros</b>  <b>Base Legal :</b> Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30096, art. 5° (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97°, 109° (19.11.1992) 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)	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. Copia simple de 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	x		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano			



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	en %UIT	en S/.	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
	<p><b>d. Instalación de buzones, registro y construcción de pozos de tierra</b></p> <p><b>Base Legal :</b> 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) D.M. N° 006-2009-MPT, art. 1° (08.04.2009) D.M. N° 007-2009-MPT, art. 3° (29.06.2016) 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)</p>	<p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización.</li> <li>Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica</li> <li>Copia simple de expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución)</li> <li><b>Autorización de la institución competente, si fuera el caso</b> (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras.)</li> <li>Cronograma calendarizado de la ejecución de obra (solo la parte que afecte la vía pública).</li> <li>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)</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol>											
	<p><b>e. Construcción de cámara subterránea</b></p> <p><b>Base Legal :</b> 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)</p>	<p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización.</li> <li>Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica</li> <li>Copia simple de expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución).</li> <li>Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras.)</li> <li>Cronograma calendarizado de la ejecución de obra (solo la parte que afecte la vía pública).</li> </ol>		8.20	344.40								



92

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula rio /Código	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				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)	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							
	<b>f. Instalación o reemplazo de redes aéreas o subterráneas</b>  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. 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. Copia simple de expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución). 3. <b>Autorización de la institución competente, si fuera el caso</b> (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 Local Central Calle Incián N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
	<b>g. Canalización</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo el documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción				X		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la	Gerente de Desarrollo Urbano		



91

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	Formulario /Código		Positivo	Negativo					
	<p><b>Base Legal :</b> 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°, 108° (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)</p>	<p>de las empresas de servicios como persona jurídica.</p> <p>2. Copia simple de expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener : memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución.</p> <p>3. <b>Autorización de la institución competente, si fuera el caso</b> (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras).</p> <p>4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra. (solo la parte que afecte la vía pública).</p> <p>5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros).</p> <p>6. Pago por derecho de trámite.</p>		8.20	344.40				Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404		
	<p><b>h. Instalación o reubicación de casetas o cabinas para teléfono público</b></p> <p><b>Base Legal :</b> 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°, 108° (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 5° 6° y 7° (19.05.2007) D.S. N° 039-2007-MTC, art. 6° (13.11.2007) Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)</p>	<p>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.</p> <p>2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización.</p> <p>3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.</p>			X	5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano			
	<p><b>Nota:</b> Al haber cumplido el plazo del cronograma autorizado se realizará una inspección de oficio inopinado</p>	<p>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.</p> <p>2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización.</p>		2.78 1.48	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		
		Número y Denominación	Formulario /Código	en %UIT	en S/.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
3.36	<b>AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES</b>  <b>Base Legal :</b> 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° (25.09.2009) 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°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art.1° (30.12.2016)	<p>3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.</p> <p>1. FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. ( El FUIIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.</p> <p>2. Copia simple de la resolución ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de autorización a que se refiere el art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.</p> <p>4. Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria siguiente: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto b) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación se deben anexar a demás planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato 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 sustenten la Declaración Jurada</p>							5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		



89

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula no /Codigo	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>efectuad, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado</p> <p>d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.</p> <p>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.</p> <p>f) Formato de Minimización de acuerdo en lo previsto en la Sección 1 del Anexo 2 del D.S. N°003-2015-MTC.</p> <p>g) Carta de Compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por lo cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.</p> <p>5. Instrumento de Gestión ambiental aprobado por el Ministerio.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite.</p>		7.70	323.40							
		<p><b>En el caso de Estaciones de Radiocomunicación:</b> Adicionalmente se presentará:</p> <p>7. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que instalará la infraestructura de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Requisitos adicionales especiales:</b></p>										



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formula en %UIT /Codigo	en %UIT en S/.	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
3.37	REGULARIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA CON ANTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29868  Base Legal : Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 29022 art. 5°, 6° y 7° (19.05.2007 ) DS. 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)	<p>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 FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>1. De conformidad con lo establecido en el Art. 13.2 del D.S. N°003-2015-MTC, en la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del D.S. N°003-2015-MTC, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectará. En este caso, el solicitante únicamente comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación, y 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.</p> <p>1. FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. ( El FUIIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio.</p> <p>2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.</p> <p>3. Copia simple de la resolución ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de autorización a que se refiere el art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.</p> <p>4. Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria siguiente:</p> <p>a) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación se deben anexar a demás planos de Radiocomunicación eléctricos, de ser el caso a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.</p>									
								Mesa de Partes de la Municipalidad Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en SI.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		b) Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Artículo 4 del D.S. N°003-2015-MTC, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará 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							
3.38	<b>RETIRO O DESMONTAJE DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES</b>  <b>Base Legal :</b> Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Decreto Ley N° 25844, art. 97°, 109° (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 7° (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. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Comunicación por escrito en la que se informe que se va a llevar a cabo el retiro o desmontaje de la infraestructura de telecomunicaciones. 2. Memoria descriptiva que incluya la descripción de los trabajos a realizar y las medidas de seguridad adoptadas.		GRATUITO	GRATUITO	X		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		
3.39	<b>CONFORMIDAD Y FINALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN LA VÍA PÚBLICA</b>  <b>Base Legal :</b> Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Decreto Ley N° 25844, art. 97°, 109° (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 7° (19.05.2007) Ley N° 30477, art. 5° (29.06.2016) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de la Autorización para ejecución de obras en la vía pública. 2. Copia de expediente de los trabajos ejecutados: Memoria descriptiva y planos replanteados, de ser necesario.		GRATUITO	GRATUITO	X		5 (Cinco) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano		



86

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
	Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art. 1° (30.12.2016)												





# 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	
			Formulario / Código	en %UIT en \$/ en S/	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
3.40	<b>ACUMULACIÓN DE PREDIOS</b>  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° 004-2016-VIVIENDA, art. 113° y 114° (24.12.2016) 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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Copia simple actualizada de Ficha Registral y/o documentos de propiedad de los lotes a acumular.</li> <li>Documentación Técnica Física y Digital (02 juegos), referenciados por profesionales responsables.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de localización y ubicación en escala 1/10.000-1/500</li> <li>- Plano métrico de los lotes a acumular y propuesta de acumulación en escala 1/200 y 1/250.</li> <li>- Anteproyecto arquitectónico, de ser el caso.</li> <li>- Memoria Descriptiva.</li> </ul> </li> <li>Documento de autorización de copropietarios, de ser el caso.</li> <li>Copia simple del recibo de agua y luz.</li> <li>En caso de condominio, la solicitud debe ser firmada por todos los condominios.</li> <li>Declaración Jurada del profesional responsable del proyecto.</li> <li>Pago de la tasa municipal correspondiente</li> </ol>	5.82	244.60			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
3.41	<b>AUMENTO DE ALTURA</b>  Base Legal: Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003) DS N° 004-2016-VIVIENDA (24.12.2016) 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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Copia literal de dominio, ficha registral o partida electrónica expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendario.</li> <li>Planos de localización y ubicación (escala 1/10.000 -1/500), distribución, elevación 1/100 (en 02 copias).</li> <li>Planos de anteproyecto arquitectónico (02 copias)</li> <li>Documento de Factibilidad de servicio de agua, alcantarillado y luz.</li> <li>Memoria descriptiva que sustente el aumento de altura.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol>	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 Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.42	<b>AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE ACARREO</b>  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° 102-2019-ANA, art. 1° (24.05.2019) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante</li> <li>Copia simple del Testimonio de constitución de la empresa (de ser el caso).</li> <li>Planos de ubicación a escala 1/5000 en coordenadas UTM Sistema PSD56.</li> <li>Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere.</li> <li>Sistema de extracción y características de la máquina a ser utilizada.</li> <li>Memoria Descriptiva.</li> <li>Declaración Jurada de compromiso para la preservación de la zona de extracción.</li> <li>Pago por derecho de extracción de material</li> </ol>	0.0833%	3.50 (por m3)	X		60 (sesenta) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna  Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	en %UIT	en S.	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
3.43	INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS  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° 011-2017-VIVIENDA art. 27°, 28° (15.05.2017) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	<p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La autorización administrativa para extracción de material de acarreo tendrá una vigencia de hasta 01 (un) año.</li> <li>El pago por derecho de extracción de material será calculado en relación al volumen solicitado.</li> </ol>		métro cúbico						Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tachá Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
		<ol style="list-style-type: none"> <li>FUHU por triplicado debidamente suscrito.</li> <li>Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</li> <li>En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>Pago de la tasa municipal correspondiente</li> <li>Anexo E del FUHU: Independización de Terrero rústico/ Habilitación Urbana</li> <li>Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>Documentación técnica compuesta por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno concordadas UTM (escala 1/5000 y 1/500)</li> <li>- Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la M.P.T. correspondiente.</li> <li>- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.</li> <li>- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcelas) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.</li> <li>- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.</li> </ul> </li> </ol> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>		4.59	192.90	X			10 (diez) días hábiles		Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en S/	Autonómico	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
3.44	LICENCIA DE HABILITACION URBANA: MODALIDAD A  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) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 22° (15.05.2017)	<p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>5. 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.</p>							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	
		<p><b>A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b></p> <p><b>Requisitos comunes:</b></p> <p>1. F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".</p> <p><b>Documentación Técnica por triplicado :</b></p> <p>7. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.</p> <p>9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno concordadas UTM.</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- 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.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación</li> </ul>								X				



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	en %UIT	en \$.	Automático	Positivo	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>11. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder.</p> <p>12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>14. Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p><b>B. VERIFICACION TÉCNICA:</b></p> <p>16. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) Pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. F.U.H.U. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas.</p>		3.74	157.10								
3.45	<p><b>LICENCIA DE HABILITACION URBANA:</b></p> <p><b>MODALIDAD B</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31° (25.09.07)</p> <p>y modificatoria Ley N° 30484 (02.08.2016)</p> <p>Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010)</p> <p>Ley N° 30230 (12.07.2014)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)</p>	<p><b>A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA:</b></p> <p><b>Requisitos comunes:</b></p> <p>1. F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que</p>					X	20 (veinte) 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	
			en %UIT	en \$.	Autonómico	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
	DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 23* (15.05.2017)	<p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyen islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	Formulario /Código									
		<p>interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A", o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".</p> <p><b>Documentación Técnica :</b></p> <p>7. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarilla y de energía eléctrica, vigentes.</p> <p>9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, ejes de trazado y secciones de vías, ejes de trazado y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>11. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder.</p> <p>12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>14. Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Administrativa</p> <p>15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p>		3.74	157.10							
		<p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>15. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p>d) Póliza CAR.</p>		2.84	119.10 por inspección							



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	
		Numero y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en S/	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.46	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B, C o D (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) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 25° (15.05.2017)	<p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>FUHU Formulario Único de Habilitaciones Urbanas.</li> </ol>						10(diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Territorio y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna  Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:</b></p> <p><b>Requisitos comunes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUHU por triplicado debidamente suscrito.</li> <li>Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</li> <li>En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A", o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Zonificación y Vías.</li> <li>Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.</li> <li>Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- 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.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño,</li> </ul> </li> </ol>							X				



Handwritten signature or initials in blue ink.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		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.		3.61	151.80							
		<b>VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 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.		3.45	144.80 por inspección							
		<b>Notas:</b> 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. FUU Formulario Único de Habilitaciones Urbanas										
3.47	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal	<b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:</b> <b>Requisitos comunes:</b> 1. FUU por triplicado debidamente suscrito. 2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,						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 TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en % UJT	en \$/.	Automático	Postivo				Negativo	Reconsideración
	<p>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)  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)  DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 25° (15.05.2017)</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>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.</p>	<p>se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7. Certificado de Zonificación y Vías</p> <p>8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.</p> <p>9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- 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.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva</li> </ul> <p>11. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>13. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el lista de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>14. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda</p> <p>15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>16. Pago de la tasa municipal correspondiente:  - Por verificación administrativa</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>17. 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</p>										
				7.56	317.70							



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	Positivo				Reconsideración	Apelación
3.48	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	<p>Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>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.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</li> </ol>	3.45	144.80 por inspección				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
	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:</b></p> <p><b>Requisitos comunes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUHU por triplicado debidamente suscrito.</li> <li>Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</li> <li>En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Zonificación y Vías.</li> <li>Certificado de Facilidad de Servicios de agua, alcantarilla y de energía eléctrica, vigentes.</li> </ol>			X							



**Se sujetan a esta modalidad:**  
a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
	urbana del predio requiera de la formulación de un Planamiento Integral.  b) Las habilitaciones urbanas de predios que coincidan con bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas.  c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	<p>9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>10. Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aporles 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.</p> <p>11. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>15. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda, aprobado en lo supuestos a) y c) del numeral 17.3 del reglamento.</p> <p>16. Pago de la tasa municipal correspondiente. - Por verificación administrativa</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>17. 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.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. La documentación técnica será presentada en una copia;</p>		7.56	317.70								
				3.45	144.80 por inspección								



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	Positivo				Negativo	Reconsideración
3.49	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31° (25.09.07) Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 26° (15.05.2017)	debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.	Formulario / Código									
		<b>MODALIDAD B:</b> 1. F.U.H.U. por triplicado, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticitorio. 3. Pago por el derecho de Revisión de Proyectos 4. Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".	5.47 2.84 por inspección	229.60 119.10			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
		<b>MODALIDAD B, C y D: (Revisor Urbano)</b> 1. F.U.H.U. debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticitorio. 3. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4. Pago por el derecho de Revisión de proyectos 5. Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.	5.36 3.45 por inspección	225.00 144.80			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
		<b>MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)</b> 1. F.U.H.U. debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticitorio. 3. Pago de la tasa municipal correspondiente: - Por verificación Administrativa 5. Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica DE SER EL CASO: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B".	6.88 3.45 por inspección	288.90 144.80			X	20 (veinte) 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

**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.



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	Formul año /Codigo	en %/UIT	en \$/.	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
3.50	 <p><b>PRORROGA DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.11° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 3° (15.05.2017)</p>	<p>dos y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>5. Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>6. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>		GRATUITO	GRATUITO	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	
3.51	<p><b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</b></p> <p><b>Base Legal</b> 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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 32° (15.05.2017)</p>	<p>1. Solicitud firmada por el solicitante.</p> <p>2. Indicar el número de la Resolución de la Licencia y/o del expediente en la solicitud presentada.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>1. La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.</p> <p>2. Todo inicio de ejecución de obras autorizadas está sujeto a:</p> <p>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 FUHU.</p> <p>b. Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las verificaciones técnicas.</p> <p>c. Pago por la verificación técnica correspondiente</p>		GRATUITO	GRATUITO	X		10 (diez) días hábiles	Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en % UT	en \$.	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		<p>ción y el profesional constataador de la obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron total o parcialmente.</p> <p>7. Pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>8. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de correspondencia, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11. Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>12. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>13. Pago de la multa por construir sin licencia</p> <p>14. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.</li> <li>- Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de correspondencia.</li> </ul> <p>15. Documento que acredite que la habilitación cuenta con los servicios básicos ( Agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.</p>		7.04	295.70								



**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.
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. El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley debiendo acreditarse con documento de fecha cierta.

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 % U.T.	en S/.	Autonómico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.53	 <p><b>RESELLADO DE PLANOS</b> ( Documentación técnica de Licencias de Edificación y Habilitación Urbana) <b>Base Legal:</b> 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)</p>	<p>tal y como dispone el artículo 38.1 del Reglamento. Los administrados que hubieren ejecutado obras de habitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con:</p> <p>i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</p> <p>ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con arriotes, muros y techos.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la fecha en que se emitió el primer sellado</p> <p>2. Adjuntar la esquila de observación (en caso sea necesario)</p> <p>3. Adjuntar el (los) plano(s) a resellar.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite (Revisión) - Por cada plano. (resellado)</p>	<p>0.40 0.12</p> <p>17.00 5.00</p>	<p>x</p>	<p>5 (cinco) días hábiles</p>	<p>Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	<p>Alcaldía</p>		
3.54	<p><b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</b> <b>Base Legal</b> Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.11° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) 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) DS. N° 011-2017-VIVIENDA art. 4° (15.05.2017)</p>	<p>1. F.U.H.U según corresponda, debidamente suscrito.</p> <p>2. Pago de la tasa municipal correspondiente</p>	<p>5.96</p> <p>250.20</p>	<p>X</p>	<p>10 (diez) días hábiles</p>	<p>Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	<p>Alcaldía</p>			
3.55	<p><b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b> <b>Base Legal</b> Ley N° 27972, art. 79° (27.05.2003) Ley N° 29090 art. 31° (25.09.07) Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) 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)</p>	<p>1. F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y</p>	<p>X</p>	<p>10 (diez) días hábiles</p>	<p>Recepción de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	<p>Alcaldía</p>				



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 %UJT	en S/.	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
		de 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 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 recursos o según lo considere la municipalidad distrital. 11. Pago por derecho de trámite.			18.62	782.00							





# 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 TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario / Código	en %UIT	en SI.	Auto-múltiplo				Evaluación previa	Reconsideración
3.57	<b>CERTIFICADO CATASTRAL</b>  Base Legal: Ley N° 27972, art. 73° y 79° (27.05.2003) Ley N° 28294, art. 14° (21.07.2004) Ley 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) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Copia simple del Título de Propiedad o Ficha Registral con una antigüedad no mayor a 03 meses.</li> <li>En caso de representante, adjuntar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Carta poder simple, vigente, para persona natural.</li> <li>-Copia simple del poder notarial, para persona jurídica.</li> <li>-Declaración Jurada de autenticidad.</li> <li>-Exhibir el DNI.</li> </ul> </li> <li>Pago por derecho de trámite.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áreas menores a 300 m2</li> <li>- Áreas mayores a 300 m2</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	1.84 3.63	77.40 152.50	X	Positivo	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
3.58	<b>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO</b>  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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Documentación Técnica física en (02) juegos y digital en CD firmados por arquitecto o ingeniero civil habilitado.</li> <li>Declaración Jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil.</li> <li>Memoria Descriptiva del terreno.</li> <li>Plano de ubicación (escala 1/5000)</li> <li>Plano perimétrico del terreno (escala 1/500) y secciones viales existentes.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	1.61	67.70	X	Negativo	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
3.59	<b>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO</b>  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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección exacta del predio materia de consulta (Incluir Mz, Lote, denominación de la vía, otros)</li> <li>Croquis de ubicación</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol>	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	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en S/.	Auto-matizado	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
3.60	<b>CERTIFICADO DE JURISDICCION</b>  <b>Base Legal:</b> 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.  <b>Nota:</b> 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 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
3.61	<b>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DOMICILIARIA Y NOMENCLATURA</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 49° (04.05.2013) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la ubicación del ingreso(puerta) por el cual solicita la numeración. (De corresponder se deberá hacer referencia a certificaciones 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.  <b>Nota:</b> 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 Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.62	<b>CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS EDIFICATORIOS</b>  <b>Base Legal:</b> 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) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 5° inciso 5.2, 44° (04.05.2013) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) 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. Pago por derecho de trámite que incluye Certificado (inc. informe gráfico)  <b>Nota:</b> 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.		1.42	59.80	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



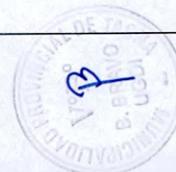
65

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formularlo (Código)	en %UIT	en \$.	Auto-métrico	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.63	<b>CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENO FUERA O DENTRO DEL ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA - CUFAEU</b>  <b>Base Legal:</b> 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 métrico de ubicación y localización (escala 1/500 y 1/5000 (secciones viales existentes)). 5. Pago por derecho de trámite.  <b>Nota:</b> 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
3.64	<b>CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) D.S. 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 métrico de ubicación y localización (escala 1/500 y 1/5000 (secciones viales existentes)) en coordenadas. 7. Pago por derecho de trámite.  <b>Nota:</b> 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 rústico 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
3.65	<b>FICHA CATASTRAL</b>  <b>Base Legal:</b> 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° (16.07.07) 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. En caso de representante, adjuntar: -Carta poder simple, vigencia, para persona natural. -Copia simple del poder notarial, para persona jurídica. - Declaración Jurada de autenticidad. - Exhibir el DNI. 4. Pago por derecho de trámite. - Áreas menores a 300 m2 - Áreas mayores a 300 m2  <b>Nota:</b> 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
3.66	<b>RESELLADO DE PLANOS</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la fecha en que se emitió el primer sellado de planos. 2. Adjuntar el (los) nuevo (s) plano(s) a resellar. 3. Pago por derecho de trámite (Revisión) - Por cada plano (resellado)		0.40 0.12	17.00 5.00	X		5 (cinco) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



64

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en %UIT	en \$/ en S/	Auto-múltiplo	Evaluación previa				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)	<b>Nota:</b> 1. Para resellar los planos, no deberá haber transcurrido más de 12 meses (01 año) desde la fecha del primer sellado.							Local Central Calle Inclán N° 404			
3.67	<b>COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS CATASTRALES</b> <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 art. 79° (27.05.2003) Ley 27444, art. 74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando el tipo de documento a certificar y la fecha de emisión. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 3. Pago por derecho de trámite.		0.35	14.80	x		3 (tres) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias		
3.68	<b>VISADO DE PLANOS PARA:</b> <b>a. PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA</b> <b>b. RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS</b> <b>c. TÍTULOS SUPLETORIOS</b> <b>Base Legal:</b> 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)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple de documento de propiedad o que acredite posesión del predio, tales como: - Copia literal de dominio, minuta y/o contrato de compra-venta. 3. Documentación Técnica Física (02 juegos) y digital en CD: a) Memoria descriptiva detallada, (* y **) b) Plano de localización y ubicación (1/5.000 - 1/500) c) Plano Perimétrico/ predio (escala adecuada) (* y **) d) Plano de distribución/edificación (escala 1/50 ó 1/100) 4. En caso de rectificación de áreas y linderos, deberá adjuntar la búsqueda catastral expedida por la SUNARP como sustento (antigüedad máxima de 3 meses) o la Esquela de Observación emitida por la SUNARP. 5. Declaración Jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil. 6. Pago por derecho de trámite. - Áreas menores a 300 m <sup>2</sup> - Áreas mayores a 300 m <sup>2</sup>		2.74 4.70	114.90 197.20		x	8 (ocho) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía





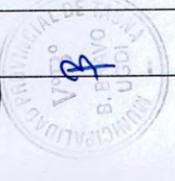
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

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

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			en %UIT	en S/.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
3.69	<b>AUTORIZACIÓN DE HIPOTECA</b>  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. Indicar el Número de Título de propiedad o Número de Acta de adjudicación, según corresponda. 3. Pago por derecho de trámite.  <b>Nota:</b> 1. Para otorgar la autorización de hipoteca, la M.P.T. realizará una inspección ocular de oficio inopinada. 2. En caso de requerirse una nueva inspección a solicitud del administrado, deberá cancelar el derecho de inspección ocular. ( S/ 42,40 )	2.17	91.30		X	20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.70	<b>CAMBIO DE NOMBRE POR DECLARATORIA DE HEREDEROS EN EL ACTA DE ADJUDICACION</b>  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	20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
3.71	<b>DERECHO DE POSTULANTE PARA ADJUDICACION DE LOTES EN UN PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA - PROMUVI</b>  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 de PROMUVI de la M.P.T. Adjuntar: CARPETA DEL POSTULANTE A ADJUDICATARIO 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada titular, residente en Tacna. 3. Copia 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 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 Equipo de PROMUVI de la M.P.T. 7. Declaración Jurada de Convivencia o Soltería, con firmas(s) certificada(s) por fedatario municipal. ( Solo para convivien-				X	7 (siete) 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



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			en %UIT	en S/.	Automatico	Evaluacion previa				Reconsideracion	Apelacion	
						Positivo						Negativo
<p>3.72</p> <p><b>DUPLICADO DE TITULO DE PROPIEDAD O ACTA DE ADJUDICACION</b></p> <p><b>Base Legal:</b> 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)</p>	<p>8. Declaración Jurada de Ingresos Económicos, con firma certificada por fedatario municipal.</p> <p>9. Declaración Jurada de no contar con otro predio destinado a vivienda, con firma certificada por fedatario municipal.</p> <p>10. Declaración Jurada de no haber transferido o vendido lotes otorgados por el Estado.</p> <p>11. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> 1. La solicitud de postulante deberá realizarse de manera personal, adjuntando todos los requisitos establecidos.</p>	<p>Formulari o /Codigo/</p> <p>0.57</p> <p>24.00</p>	<p>X</p>	<p>10 (diez) dias habiles</p>	<p>Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Reconsideración</p>	<p>Apelación</p>				
<p>3.73</p> <p><b>EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTAS</b></p> <p><b>Base Legal:</b> 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)</p>	<p>1. Solicitud verbal directa.</p> <p>2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> 1. El Estado de Cuentas es un documento que contiene el detalle de los pagos realizados y pendientes por la compra del lote adjudicado.</p> <p>2. El estado de cuentas solo se expedirá al Adjudicatario.</p>	<p>0.09</p> <p>3.90</p>	<p>X</p>	<p>1 (un) dia habil</p>	<p>Ventanilla de Orientación del Equipo de PROMUVI de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Reconsideración</p>	<p>Apelación</p>				
<p>3.74</p> <p><b>EXPEDICIÓN DE TITULO (PROMUVI)</b></p> <p><b>Base Legal:</b> 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)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>3. Copia simple del recibo de agua y/o luz (provisional o definitiva)</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p> <p>- Por inspección ocular adicional, solicitada por el administrado.</p> <p><b>Notas:</b> 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.</p> <p>2. El adjudicatario deberá haber ocupado de manera personal y continua el lote o terreno, para lo cual la MPT a través de sus inspectores realizará inspecciones oculares inopina -</p>	<p>2.34</p> <p>1.01</p> <p>98.20</p> <p>42.40</p>	<p>X</p>	<p>18 (dieciocho) dias habiles</p>	<p>Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Reconsideración</p>	<p>Apelación</p>				





N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulari o /Código/	en %UIT	en SI.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	Ley N° 27972, art. 79° 2.2 (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 20° (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)	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				Local Central Calle Inclán N° 404			
3.77	<b>RENUNCIA DE LOTE</b> <b>Base Legal:</b> 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 hábil	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inclán N° 404	Gerente de Desarrollo Urbano			
3.78	<b>REUBICACION DE LOTE</b> <b>Base Legal:</b> 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. <b>Nota:</b> 1. El solicitante deberá contar con la condición de adjudicatario del PROMUVI. 2. La reubicación será atendida previa disponibilidad de lote.		Gratuito	Gratuito		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 TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias 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
4.01	<b>DUPLICADO DE MINUTA O TITULO</b> <b>Base Legal:</b> 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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)</li> <li>Copia simple de la Ficha Registral</li> <li>Pago por derecho de trámite</li> </ol> <p>Adicionalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En caso de robo o pérdida, deberá adjuntar parte de denuncia policial.</li> <li>En caso de dolo, especificar el número de minuta/título</li> </ol>		1.69	71.10	X		30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Alcalde		
4.02	<b>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA</b> (De adjudicatario para puestos de mercado y predios adjudicados, y otros) <b>Base Legal:</b> 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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)</li> <li>Pago por derecho de trámite</li> </ol>		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	<b>EXPEDICION DE TITULO O MINUTA</b> <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972, art. 64° y 65° (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 41° inciso 41.1.1 (11.04.2001) Código Civil, art. 1532°, 1547°, 1549°, 1550° y 1551° Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)</li> <li>Copia simple de la Ficha Registral</li> <li>Pago por derecho de trámite               <ol style="list-style-type: none"> <li>Por predios en programas municipales de vivienda-taller e industriales</li> <li>Por puestos de mercado o centros comerciales.</li> <li>Por predios ubicados en zonas ribereñas.</li> </ol> </li> </ol>		3.85	161.50		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 TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Codigo	%UIT	Si/(1)	Automático	Evaluación previa Positivo      Negativo				Reconsideración	Apelación
4.04	RECTIFICACIÓN DE MINUTAS, TITULOS O CLAUSULAS DE INTERVENCIÓN  <b>Base Legal:</b> 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 clausula de intervención (según sea el caso)  <b>Nota:</b> Para el caso de rectificación por clausula de intervención la administración solicitará requisitos adicionales de acuerdo al caso.		Gratuito 2.03 2.03	Si/(1)  Gratuito 85.30 85.30			30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT  Local Central Calle Inclán N° 404	Alcalde	Alcaldia	

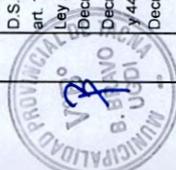




**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

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

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	en \$/.	Auto-mático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
5.01	<b>DUPICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</b>  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 caracter de declaración jurada señalando perdida o deterioro del Certificado. 2 Pago de derecho de trámite	Solicitud	0.73	30.80	X	Positivo	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Crnel. Gregorio Albarracín Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres		
5.02	<b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post): APLICABLE PARA MÓDULOS, STANDOS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES</b>  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.  <b>Notas:</b> 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	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Crnel. Gregorio Albarracín Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía
5.03	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post)</b>  Base Legal Ley N°30230, art. 64 (12.07.14) Ley N°28976, art. 9 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), art. 21 (numeral 21.3), art. 22 (numeral 22.1), art. 34 (numeral 34.1), (14.09.14) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42°	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite  <b>Notas:</b> 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	0.72	30.40		X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Crnel. Gregorio Albarracín Lanchipa	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía



56

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	en Si.	Auto-máximo	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
5.04	<p>y 44* (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)</p> <p><b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)</b></p> <p><b>Base Legal</b> 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)</p>	<p>Solicitud ITSE</p>	<p>1 Solicitud de inspección 2 Croquis de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5 Copia del Plan de Seguridad 6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8 Pago de derecho de trámite</p> <p><b>Notas:</b> 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.</p>	<p>4.36</p> <p>183.20</p>	<p>X</p>	<p>6 (seis) días hábiles</p>	<p>Tramite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres</p> <p>Av. Municipal s/n Distrito Crnel. Gregorio Albarracín Lanchipa</p>	<p>Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	<p>Alcaldía</p>		
5.05	<p><b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)</b></p> <p><b>Base Legal</b> 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)</p>	<p>Solicitud de Levantamiento de Observaciones</p>	<p>1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite</p> <p><b>Notas:</b> a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>	<p>2.07</p> <p>86.90</p>	<p>X</p>	<p>6 (seis) días hábiles</p>	<p>Tramite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres</p> <p>Av. Municipal s/n Distrito Crnel. Gregorio Albarracín Lanchipa</p>	<p>Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	<p>Alcaldía</p>		
5.06	<p><b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE</b></p> <p><b>Base Legal</b></p>	<p>Solicitud ITSE</p>	<p>1 Solicitud de inspección 2 Croquis de ubicación. 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas</p>		<p>X</p>	<p>6 (seis) días hábiles</p>	<p>Tramite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	<p>Alcaldía</p>		



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 SI.	Auto-múltiple	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación	
	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)	<p>4 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas</p> <p>5 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación</p> <p>6 Copia del Plan de Seguridad</p> <p>7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad</p> <p>8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda</p> <p>9 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra</p> <p>10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGIN cuando corresponda</p> <p>11 Copia de la autorización del Ministerio de la Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>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.</p> <p>13 Pago por derecho de trámite</p> <p>Tramos</p> <p>a) Hasta 100 m2</p> <p>b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2</p> <p>c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2</p> <p>d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2</p> <p>e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2</p> <p>f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2</p> <p>g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2</p> <p>h) Mayor a 10000 m2 hasta 20000 m2</p> <p>i) Mayor a 20000 m2 hasta 50000 m2</p> <p>j) Mayor a 50000 a mas m2</p>		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					Riesgo de Desastres Av. Municipal s/n Distrito Crnel. Gregorio Albarracón Lanchipa		Gerencia de Desarrollo	Alcaldía
5.07	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN	<p>1 Solicitud de levantamiento de observaciones</p> <p>2 Pago de derecho de trámite</p>	Solicitud de Levantamiento			X		7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de			



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT en SI.	Auto-mático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
	<b>EDIFICACIONES DE DETALLE</b>  <b>Base Legal</b> 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)	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	de Observaciones	%UIT en SI. 4.58 4.93 5.05 5.52 7.16 7.51 8.21 9.39 11.84 13.15	Auto-mático	Evaluación previa Positivo Negativo		de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres  Av. Municipal s/n Distrito Crmel. Gregorio Albarracín Lanchipa	Gestión del Riesgo de Desastres	Urbano		
5.08	<b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS</b>  <b>Base Legal</b> 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)	1 Solicitud de inspección 2 Croquis de ubicación. 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas eléctricas 4 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros 5 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 6 Copia del Plan de Seguridad o planes de contingencia según corresponda 7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda 9 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERMIN cuando corresponda 11 Copia del estudio de impacto ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente	Solicitud ITSE			X	7 (siete) días hábiles	Tramite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres  Av. Municipal s/n Distrito Crmel. 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	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	en SI.	Auto-mático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		<p>aprobado por la entidad competente, según corresponda</p> <p>12 Pago por derecho de trámite</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>		51.29	2.154.20							
5.09	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS	<p>1. Solicitud de levantamiento de observaciones</p> <p>2. Pago de derecho de trámite</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento.</p> <p>b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>	Solicitud de Levantamiento de observaciones	15.26	641.10		X	7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	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	<p>1. Solicitud de inspección</p> <p>2. Copia del plano de Ubicación</p> <p>3. Copia de los planos de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas</p> <p>4. Copia de plano de señalización y rutas de evacuación</p> <p>5. Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento</p> <p>6. Copia del Plan de Seguridad</p> <p>7. Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores</p> <p>8. Pago por derecho de trámite</p> <p>Cantidad de espectadores</p> <p>a) Hasta 3000 espectadores</p> <p>b) Mas de 3000 espectadores</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida</p>	Solicitud ITSE				X	6 (seis) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	en S/	Auto-mático	Positivo				Negativo	Reconsideración
	Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. N°058-2014-PCM.	Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	en S/	Auto-mático	Positivo	Negativo				
		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)										





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S.(1/)	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
6.01	<b>QUEJA DE DERECHO</b>  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.		Gratuito	Gratuito			20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Reconsideración	Apelación Tribunal Fiscal
6.02	<b>RECURSO DE APELACION DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</b>  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	<b>SOLICITUD PARA FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS</b>  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 <a href="http://www.munilatcna.gob.pe">www.munilatcna.gob.pe</a>	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 fedateada. 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. Orogar a favor de la Municipalidad cualquiera de las garantías, señaladas en el Título V del Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias, cuando corresponda. 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 órgano 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	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.(1)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
6.06	<b>SOLICITUD DE PAGO EN EXCESO Y DEVOLUCIÓN DE DINERO EN COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</b>  <b>Base Legal:</b> 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. Indicar el número de recibo que se realizó el pago en 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	<b>SOLICITUD DE EXTINCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</b>  <b>Base Legal:</b> 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 delación 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	<b>SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</b>  <b>Base Legal:</b> 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	
	<b>TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</b>  <b>Base Legal:</b> 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°, 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 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 - SGTPT

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
7.01	<b>AUTORIZACION ESPECIAL PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE PERSONAS (Bañerios, festividades y otros)</b> <b>Base Legal:</b> 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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP.</li> <li>Copia simple del S.O.A.T., vigente ó Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente.</li> <li>Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</li> <li>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.</li> <li>De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. Pago por derecho de trámite. - Para bañerios (autorización mensual) - Festividades y otros. (por día solicitado)</li> </ol> <p><b>Nota:</b> 1. La autorización para prestar el servicio público de personas a bañerios, solo será otorgada para vehículos buses y minibuses.</p>	DJ-SGTPT	2.24 0.97	94.00 40.90			X	8 (ocho) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.02	<b>AUTORIZACION PARA CAMBIO DE CONDICION DE LA UNIDAD VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO</b> <b>Base Legal:</b> 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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Copia fedatada de la Carta Notarial comunicando al Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento.</li> <li>Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP.</li> <li>Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular.</li> <li>Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente</li> <li>Copia simple del S.O.A.T., vigente ó Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente</li> <li>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.</li> <li>De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT. Pago por derecho de trámite.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> 1. La autorización se otorgará de acuerdo a la evaluación de la antigüedad de las unidades en el servicio. 2. El procedimiento se aplica en forma transitoria, en tanto se realice el proceso de adecuación, se aplica cuando la persona natural no se ha integrado a la empresa y cuando el vehículo no forme parte de su patrimonio, respaldado por</p>	DJ-SGTPT	2.09	87.80			X	15 (quince) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



*[Handwritten signature]*

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
7.03	<b>AUTORIZACION PARA :</b> <b>a. USO DE PARADEROS PARA TAXIS Y TRANSPORTE DE MERCANCIAS</b> <b>Base Legal:</b> 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)	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. Padron 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 simple del Certificado de vigencia de poder y DJ de autenticidad. 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.	Formulario Anexo 1 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>b. ZONA DE RETÉN</b> <b>Base Legal:</b> 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)	<b>Nota:</b> 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. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de Resolución administrativa de reconocimiento de la persona jurídica expedido por la M.P.T. 2. Padron 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 jurada de autenticidad. 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. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 7. Pago por derecho de trámite.	Formulario Anexo 1 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



316

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominacion	Formulario /Codigo	%UIT	S/,(1)	Automatico	Evaluacion previa				Reconsideracion	Apelacion
7.04	<b>AUTORIZACION PARA SUSTITUCION DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL</b>  <b>Base Legal:</b> 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)	<b>Nota general:</b> 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.  <b>A. SERVICIO DE TAXI, SERVICIO ESCOLAR</b> 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario de la unidad vehicular. 2. Copia simple y DJ de autenticidad, de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente, que permita determinar que ambos vehículos son del mismo propietario, que el vehículo sea de similar ó superior categoría, de menor año de antigüedad y que no exceda los 15 años computados al 1ro de enero del año siguiente de su fabricación. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 4. Copia simple y DJ de autenticidad, del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Copia simple y DJ de autenticidad 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. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 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
7.05	<b>AUTORIZACION PARA SUSTITUCION DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL TRANSPORTE DE SERVICIO</b>  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). Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	<b>B. TRANSPORTE DE MERCANCIAS</b> 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario de la unidad vehicular. 2. Copia simple y DJ de autenticidad, de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular. 4. Copia simple y DJ de autenticidad, del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Copia simple y DJ de autenticidad 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. De acuerdo a Formato establecido por la SGTPYT. 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	<b>AUTORIZACION PARA SUSTITUCION DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL TRANSPORTE DE SERVICIO</b>  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). Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Carta Notarial comunicando al								Sub Gerente de Transporte	Gerencia de Transporte	Alcaldía



45

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
	<b>URBANO E INTERURBANO</b>  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° (22.04.2009). D.S. N°006-2010-MTC (22.01.2010). D.S. N°033-2011-MTC (16.07.2011). D.S. N°006-2012-MTC (29.06.2012). D.S. N°058-2003-MTC (12.10.2003).	Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento. 3. Copia simple y DJ de autenticidad de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente, que permita determinar que el vehículo sea de similar ó superior categoría, de menor año de antigüedad y que no exceda los 07 años computados al 1ro de enero del año siguiente de su fabricación. 4. Copia simple y DJ de autenticidad del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.							días hábiles	Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	Público y Tránsito	Reconsideración y Seguridad Ciudadana	Apelación



44

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	Si/(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	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)	5. Copia simple y DJ de autenticidad 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 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.  <b>Nota:</b> 1. Se debe garantizar que la unidad saliente sera dada de baja o retirada del servicio de transporte. 2. Se debe garantizar haber comunicado a la empresa. 3. Se debe acreditar ser propietario de la unidad saliente. 4. Procedimiento en tanto se de el proceso de adecuación.	DJ-SGTPYT	2.20	92.50							
7.06	<b>AUTORIZACION PARA USO DE VIA PUBLICA</b>  <b>Base Legal:</b> 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, excepto los realizados con motivos políticos en fechas electorales).  <b>Notas:</b> 1. Las solicitudes para autorizaciones para uso de vía pública con motivo de la realización de pasacalles, corzos, caravanas o similares, deberán solicitarse con 10 días de anticipación, indicando las horas del evento. 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 milines o caravanas realizadas con motivos políticos, se deberá presentar la solicitud con una anticipación de 48 horas. En caso de realizar caravanas, además se deberá adjuntar el croquis de recorrido indicando la hora de inicio y fin, a fin de tomar acciones de seguridad		0.77 2.07 5.42	32.30 87.10 227.60	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	<b>AUTORIZACION PARA USO DE ZONA RESERVADA O ZONA DE SEGURIDAD</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N°27972, art. 79° (27.05.2003). D. S. N°016-2009-MTC, art. 215° (22.04.2009). O.M. N°032-2008, art. 1° (17.10.2008) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto 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. 2. Croquis de ubicación (en caso de primera vez) 3. Pago por derecho de trámite.  <b>Nota:</b> 1. La autorización será otorgada por un periodo de seis (06) meses.		7.76	325.90			12 (doce) 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



43

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	Si/(1/)	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
7.08	Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016) <b>AUTORIZACION PARA TRASLADO DE FLOTA VEHICULAR DE UNA EMPRESA A OTRA O VICEVERSA, PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO URBANO E INTERURBANO DE PERSONAS DENTRO DE UNA MISMA RUTA</b> 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° (19.04.2008). 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 simple y DJ de autenticidad de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó 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 simple y DJ de autenticidad del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente de la unidad vehicular a trasladar. 5. Copia simple y DJ de autenticidad 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 Formato 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.	DJ-SGTPT	2.20	92.20				x	15 (quince) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.09	<b>AUTORIZACION Y HABILITACION DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO (URBANO, INTERURBANO Y ESPECIAL)</b> 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)	<b>A. URBANO E INTERURBANO (persona jurídica)</b> 1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa, indicando los siguientes datos: - Número de la resolución administrativa de reconocimiento inscripción y autorización de la persona jurídica expedido por la M.P.T. 2. Copia simple y DJ de autenticidad 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) del propietario de la unidad vehicular. 4. Copia simple y DJ de autenticidad, del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Copia simple y DJ de autenticidad 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. 7. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo)	DJ-SGTPT	2.65	111.30				X	10 (diez) días hábiles	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



42

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
	<p><b>Base Legal:</b> 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° 009-2008, art. 1° (04.07.2008) O.M. N° 033-2008, art. 1° (17.10.2008) A.C. N° 034-2009-MPT, art. 1° (13.03.2009) Modificado por D.A. N° 0020-14 (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)</p>	<p><b>Notas:</b> 1. Las autorizaciones y habilitaciones para servicio de transporte público de personas se otorgará con una vigencia de tres(03) años. 2. Sujeto a evaluación de posibilidad de acceso al servicio.</p> <p><b>B. ESPECIAL (persona natural / persona jurídica) (Taxis, estudiantes, mercancías)</b></p> <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa, indicando los siguientes datos: - Número de la resolución administrativa de reconocimiento inscripción y autorización de la persona jurídica expedido por la M.P.T. 2. Copia simple y DJ de autenticidad 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 simple y DJ de autenticidad, del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente. 5. Copia simple y DJ de autenticidad 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. 8. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo) 3.25 136.30</p> <p><b>Nota:</b> 1. En caso pertenezca a una empresa, adjuntar constancia de afiliación expedida por el gerente. 2. Solo se autorizará y habilitará las unidades vehiculares que cuenten con una cilindrada de motor mayor a 1250 CC para el caso de taxis y una cilindrada de motor mayor a 1450 CC para el caso de movilidad de estudiantes. 3. Las autorizaciones y habilitaciones para taxis y estudiantes se otorgará con una vigencia de tres(03) años. 4. Las autorizaciones y habilitaciones para mercancías se otorgará con una vigencia de un(01) año.</p>				X			12 (doce) 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
7-10	<p><b>CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PUBLICO URBANO E INTERURBANO</b></p> <p><b>Base Legal:</b> 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). D.S. N° 006-2012-MTC (29.06.2012). O.M. N° 028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011) O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple y DJ de autenticidad 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) del titular 4. Copia simple y DJ de autenticidad, del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente, a 5. Copia simple y DJ de autenticidad 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</p>				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



*[Handwritten signature]*

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S./I(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
7.11	<p>Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)</p>	<p>7. Para el caso de transporte público urbano, deberá presentar Carta de Renuncia de Derechos (notarial).</p> <p>8. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>1.15</p> <p>48.30</p>	X	8 (ocho) días hábiles	<p>Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito</p> <p>Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)</p>	<p>Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito</p>	<p>Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana</p>	<p>Alcaldía</p>			
7.12	<p><b>CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003).</p> <p>D.S. N°015-2016-MTC, art. 21° y 24° (28.07.2016)</p> <p>D.S. N°017-2009-MTC, art. 67° (22.04.2009).</p> <p>O.M. N°030-2006-MPT, art. 1° (17.07.2006)</p> <p>O.M. N°028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011)</p> <p>Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015)</p> <p>Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia simple y DJ de autenticidad de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP.</p> <p>3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del titular.</p> <p>4. Copia simple y DJ de autenticidad, del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente, a</p> <p>5. Copia simple y DJ de autenticidad del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente.</p> <p>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.</p> <p>7. Para el caso de transporte público urbano, deberá presentar Carta de Renuncia de Derechos (notarial).</p> <p>8. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>1.15</p> <p>48.30</p>	X	8 (ocho) días hábiles	<p>Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito</p> <p>Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)</p>	<p>Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito</p>	<p>Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana</p>	<p>Alcaldía</p>			
7.13	<p><b>CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR URBANO E INTER-URBANO</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003).</p> <p>D.S. N°017-2009-MTC, art. 31° inc. 31.3, 31.4 y 31.6</p> <p>art. 41° inc. 41.2, 41.3, 41.4, 41.5 y 71° (22.04.2009).</p> <p>O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016)</p> <p>Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia fedatada de la licencia de conducir vigente de la categoría.</p> <p>3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)</p> <p>4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales.</p> <p>5. Declaración Jurada del domicilio actual.</p> <p>6. Copia fedatada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente.</p> <p>7. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna, sujeto a control posterior.</p> <p>8. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>0.33</p> <p>14.00</p>	X	8 (ocho) días hábiles	<p>Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito</p> <p>Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)</p>	<p>Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito</p>	<p>Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana</p>	<p>Alcaldía</p>			
7.13	<p><b>CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003).</p> <p>D.S. N°017-2009-MTC, art. 31° inc. 31.3, 31.4 y 31.6</p> <p>art. 41° inc. 41.2, 41.3, 41.4, 41.5 y 71° (22.04.2009).</p> <p>O.M. N°032-2008, art. 1° (17.10.2008)</p> <p>O.M. N°030-2006, art. 9° al 15° (17.07.2006)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia fedatada de la licencia de conducir vigente de la categoría.</p> <p>3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)</p> <p>4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales.</p> <p>5. Declaración Jurada del domicilio actual.</p> <p>6. Copia fedatada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente.</p> <p>7. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la</p>	<p>0.33</p> <p>14.00</p>	X	8 (ocho) días hábiles	<p>Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito</p> <p>Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)</p>	<p>Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito</p>	<p>Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana</p>	<p>Alcaldía</p>			



50

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%JUT	S/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	<p>Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015)</p> <p>Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art.2° (30.12.2016)</p>	<p>Municipalidad Provincial de Tacna</p> <p>De acuerdo a Formato establecido por la SGTPyT.</p> <p>8. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>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.</p>	0.33	14.00								
7-14	<p><b>DUPLICADO DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR URBANO, INTERURBANO</b></p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003).</p> <p>D.S. N°017-2009-MTC, art. 31° inc. 31.3, 31.4 y 31.6; art. 41° inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009).</p> <p>O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art.2° (30.12.2016)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).</p> <p>3. En caso de pérdida y/o robo adjuntar Certificado de Denuncia expedida por la autoridad competente.</p> <p>4. En caso de deterioro, presentar la credencial original.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p>	0.31	12.90	X			5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
	<p><b>DUPLICADO DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL</b></p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003).</p> <p>D.S. N°017-2009-MTC, art. 31° inc. 31.3, 31.4 y 31.6; art. 41° inc. 41.2, 41.3, 41.4 y 41.5 (22.04.2009).</p> <p>O.M. N°032-2008, art. 1° (17.10.2008)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art.2° (30.12.2016)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)</p> <p>3. En caso de pérdida y/o robo adjuntar Certificado de Denuncia expedida por la autoridad competente.</p> <p>4. En caso de deterioro, presentar la credencial original.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p>	0.31	12.90	X			5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7-16	<p><b>DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACION (T.U.C.) DE LA UNIDAD VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS</b></p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N°27972, art. 81° (27.05.2003).</p> <p>D.S. N°017-2009-MTC, art. 69° (22.04.2009)</p> <p>D.S. N°006-2010-MTC, art. 3° (22.01.2010).</p> <p>O.M. N°037-2010, art. 1° (30.09.2010)</p> <p>O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art.2° (30.12.2016)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. En caso de pérdida o robo, adjuntar Certificado de Denuncia Policial correspondiente emitido por la autoridad competente.</p> <p>3. En caso de deterioro, adjuntar la Tarjeta Única de Circulación original.</p> <p>4. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p>	0.86	36.20	X			5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		



839

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
7.17	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES</b> <b>Base Legal:</b> 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	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	Reconsideración	Apelación
7.18	<b>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA</b> (De habilitación del servicio de transporte público de personas) <b>Base Legal:</b> 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	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.20	<b>FUSIÓN, MODIFICACION DE CONSTITUCION DE EMPRESAS O CAMBIO DE SOCIOS INSCRITOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA - PAT</b> <b>Base Legal:</b> 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) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art.2° (30.12.2016)	1. Solicitud del representante legal de la empresa dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Escritura de modificación y constitución de la empresa de transportes debidamente registrada. 3. Ficha registral (de ser el caso) 4. Copia fedatada del Acta de Asamblea de Socios de la Empresa de Transportes donde figure el acuerdo adoptado por los socios o accionistas para la fusión, modificación o cambio de socios (deberá figurar el número del Libro de Actas correspondiente, nombres, apellidos, DNI y firma de los socios). 5. Pago por derecho de trámite.			0.39	16.20	X	4 (cuatro) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldia



38

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
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 (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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales.</li> <li>Certificado médico de aptitud psicosomática.</li> <li>Certificado de Capacitación de la Escuela de Conductores debidamente autorizada.</li> <li>Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).</li> <li>Dos (2) fotografías actuales tamaño carnet a color .</li> <li>Aprobar el examen de manejo para la categoría. El cual será efectuado en la SGTPT, hasta por un máximo de 03 oportunidades y se realizará conforme al horario dispuesto por la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol> <p>Adicionalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En caso que, el solicitante posea su documento nacional de identidad (DNI) de otra provincia o región, deberá presentar Declaración Jurada del domicilio actual.</li> </ol>			1.42	59.50		X	04 (cuatro) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía



37

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
						Positivo	Negativo						
	Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)												
	Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)												
7.22	<p><b>MODIFICACION DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACION (TUC) PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PERSONAS Y MERCANCIAS POR CAMBIO DE PLACA O CARACTERISTICAS DE LA UNIDAD VEHICULAR</b></p> <p>Base Legal: Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003). D.S. N° 017-2008-MTC, art. 7° (19.04.2008). D.S. N° 017-2009-MTC, art. 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)</p>	<p>1. Para el caso de Licencias CLASE B: II-c deberá adjuntar copia fedateada del Certificado de aprobación de las normas de tránsito.</p> <p>2. Excepcionalmente los menores de edad (de 16 años) con plena capacidad de sus derechos civiles, podrán aspirar a la obtención de una licencia de conducir, conforme a los artículos 42° y 46° del Código Civil.</p> <p>3. 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.</p> <p>Notas: 1. No procederá el trámite para expedición de la licencia de conducir, en caso el solicitante se encuentre en calidad de REQUISITORADO. 2. El solicitante no deberá adeudar infracciones de tránsito o sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>	DJ-SGTPYT	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		
7.23	<p><b>ORDEN DE SALIDA PARA LIBERACION DE VEHICULOS DEL DEPOSITO MUNICIPAL POR INTERNAMIENTO (REGLAMENTO Y CODIGO DE TRANSITO)</b></p> <p>Base Legal: D.S. N° 016-2009-MTC, art. 302° (22.04.2009). D.S. N° 017-2009-MTC, art. 100° (22.04.2009). O.M. N° 032-2008, art. 1° (17.10.2008) A.C. N° 064-2011, 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)</p>	<p><b>A. En caso de vehículo intervenido por la policía de tránsito y/o inspectores de tránsito de la MPT:</b></p> <p>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.</p> <p>2. Copia fedateada de la Tarjeta de identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad.</p> <p>3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario del vehículo.</p> <p>4. Exhibir la Boleta de internamiento del vehículo.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>B. En caso de vehículos internados por mandato judicial:</b></p> <p>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.</p> <p>2. Copia fedateada de la Tarjeta de identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad.</p> <p>3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del</p>				X			2 (dos) 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		



38

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	Si/(1/)	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
		proprietario del vehículo. 4. Copia simple de la sentencia judicial expedida por el Juscgado que ordene la liberación del vehículo.											



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
		5. Pago por derecho de trámite. <b>C. En caso de SUTRAN</b> 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) ó 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.  <b>Nota:</b> 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.  <b>D. En caso de vehículos internados por disposición policial</b> 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) ó 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								
7.24	<b>PERMISO ESPECIAL DE CIRCULACION PARA VEHICULOS QUE EXCEDEN LAS 5 TM. DENTRO DEL CASCO URBANO ENTRE LAS 21:00 HORAS Y LAS 06:00 HORAS DEL DIA SIGUIENTE</b> (persona jurídica/persona natural)  <b>Base Legal:</b> 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.  <b>Nota:</b> 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) dias 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	Alcaldia



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
7.25	<b>PERMISO TEMPORAL O RENOVACION PARA DEJAR DE PRESTAR EL SERVICIO REGULAR URBANO E INTERURBANO</b>  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.  <b>Nota:</b> 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 Tachaña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.27	<b>RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERSONAS JURIDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS</b> (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.  <b>Nota:</b> Entiéndase por SGTPyT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T. 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 Tachaña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.28	<b>REINSCRIPCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada de la Tarjeta de Identificación Vehicular					X	8 (ocho)	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de	Sub Gerente de Transporte	Gerencia de Transporte	Alcaldía	



33

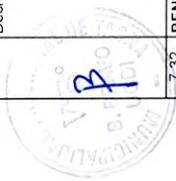


N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	Si/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	<p>conductor(de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna ( Por cada vehículo)</p> <p>De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>1. Entiéndase por SGTPT a la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito de la M.P.T.</p> <p>2. La renovación de la autorización municipal se expedirá por cada una de retén aprobada.</p>	DJ-SGTPT	7.80	327.70							
7.30	<p>RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS:</p> <p><b>A) URBANO E INTERURBANO</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003).</p> <p>D.S. N° 015-2016-MTC, art. 21° y 24° (28.07.2016)</p> <p>D.S. N° 017-2009-MTC, art. 59° (22.04.2009).</p> <p>D.S. N° 006-2010-MTC, art. 8 (22.01.2010).</p> <p>O.M. N° 028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011)</p> <p>A.C. N° 034-2009-MPT, art. 1° (13.03.2009)</p> <p>O.M. N° 011-2016-MPT (07.06.2016)</p> <p>Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde por el propietario.</p> <p>2. Copia fedateada de la Carta Notarial comunicando al Gerente y socios de la empresa de transportes el procedimiento.</p> <p>3. Copia fedateada de Escritura Pública de Constitución y Reconocimiento de la empresa de transportes, anexando:</p> <p>- Número de la resolución administrativa de autorización y habilitación de la unidad vehicular, expedido por la MPT.</p> <p>4. Copia fedateada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP.</p> <p>5. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular.</p> <p>6. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente.</p> <p>7. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>8. Declaración Jurada simple del propietario del vehículo y del conductor(de corresponder) de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna (Por cada vehículo), sujeto a control.</p> <p>De acuerdo a Formato establecido por la SGTPT.</p> <p>9. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo)</p>	DJ-SGTPT	2.41	101.20		x	30 (treinta) 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
	<p><b>B) ESPECIAL:</b></p> <p>(Taxis, estudiantes y mercancías)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>Ley N° 27972, art. 81° (27.05.2003).</p> <p>D.S. N° 015-2016-MTC, art. 21° y 24° (28.07.2016)</p> <p>D.S. N° 017-2009-MTC, art. 59° (22.04.2009).</p> <p>D.S. N° 006-2010-MTC, art. 8 (22.01.2010).</p> <p>O.M. N° 030-2006-MPT, art. 1° (17.07.2006)</p> <p>O.M. N° 028-2011-MPT, art. 1° (17.11.2011)</p> <p>A.C. N° 034-2009-MPT, art. 1° (13.03.2009)</p> <p>Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa, indicando los siguientes datos:</p> <p>- Número de la resolución administrativa de autorización y habilitación de la unidad vehicular, expedido por la MPT.</p> <p>2. Copia fedateada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP.</p> <p>3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario de la unidad vehicular.</p> <p>5. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>6. Copia fedateada del Boletín Informativo emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos -SUNARP.</p> <p>7. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente.</p>	DJ-SGTPT	2.41	101.20		x	30 (treinta) 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



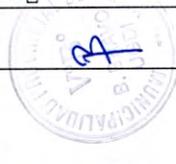
31-25

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	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. 9. Pago por derecho de trámite (por cada vehículo) <b>Notas:</b> 1. En caso pertenezca a una empresa, adjuntar constancia de afiliación expedida por el gerente. 2. El propietario y/o conductor del vehículo no deberá adeudar infracciones de tránsito o sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna.	DJ-SGTPYT	1.23	51.50							
7.31	RENOVACION DE CREDENCIAL PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR URBANO E INTERURBANO <b>Base Legal:</b> 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 fedatada de la licencia de conducir vigente de la categoría. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. 5. Declaración Jurada de 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. 8. Copia fedatada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente. 9. Pago por derecho de trámite. <b>Notas:</b> 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	DJ-SGTPYT	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 PUBLICO ESPECIAL <b>Base Legal:</b> 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 fedatada de la licencia de conducir vigente de la categoría. 3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. 5. Declaración Jurada del domicilio actual. 6. Presentar la Credencial de conductor original. 7. Declaración Jurada simple del solicitante de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativas a la Municipalidad Provincial de Tacna. 8. Copia fedatada del Curso de Capacitación especializada expedido por la entidad competente. 9. Pago por derecho de trámite. <b>Notas:</b> 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	DJ-SGTPYT	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
7.33	RENOVACION DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULO	1. Solicitud dirigida al Alcalde					X	07	Trámite Documentario	Sub Gerente	Gerencia	Alcaldía



20

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Codigo	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	<b>LOS MENORES</b> a. Licencia CLASE B : Ila ó I Ib b. Licencia CLASE B : Il-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)	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 SGTPYT. 7. Pago por derecho de trámite.  <b>Notas:</b> 1. No procederá el trámite para expedición de la licencia de conducir, en caso el solicitante se encuentre en calidad de REQUISITORIADO. 2. En caso el administrado no cuente con la Licencia de Conducir original, deberá exhibir la denuncia policial respectiva.	SGTPYT	1.07	45.00			(siete) días hábiles	de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	de Transporte Público y Tránsito	Reconsideración	Apelación
7.34	<b>REPORTE DE LA FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTE DE SERVICIO PUBLICO</b>  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 Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.35	<b>REPORTE O INFORMACION DE LA UNIDAD VEHICULAR HABILITADA INSCRITA EN EL REGISTRO PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA</b>  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 Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		
7.36	<b>RETIRO Ó BAJA DEL PARQUE AUTOMOTOR DE TACNA -PAT DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO</b>  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) Decreto Legislativo N° 1310 art 2° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Gerente de la empresa 2. Copia teclateada 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 teclateada del Acta de Asamblea de la Junta de accionistas y/o socios donde conste el acuerdo del retiro o baja del PAT de unidades de transporte urbano e interurbano, deberá figurar sus nombres y apellidos, número de DNI, firma, así como el folio correspondiente al Libro de Actas.		Gratuito	Gratuito	X		8 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tacneña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipá)	Sub Gerente de Transporte Público y Tránsito		



25

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
7.37	<p><b>DESCARGO DE PAPELETAS DE TRANSITO</b> (contra infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito)</p> <p><b>Base Legal:</b> 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)</p> <p>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)</p>	<p>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.</p> <p><b>Nota:</b> 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.</p>		Gratuito	S/(1/)		Positivo	X	30 (treinta) días	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tachaña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
7.38	<p><b>SOLICITUD DE PRESCRIPCION EN MATERIA DE TRANSITO</b></p> <p><b>Base Legal:</b> 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)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° 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)</p>	<p>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 legítimo, 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.</p>		Gratuito	S/(1/)		Positivo	X	30 (treinta) días	Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito Av. Bohemia Tachaña s/n (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

### TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA  
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Formulari o Código	Numero y Denominacion	%UIT	S/,(1)	Automatic o	Positivo				Negativo	Reconsideracion
8.01	<b>AUTORIZACION ADMINISTRATIVA PARA CONDUCCION DE UN PUESTO EN EL MERCADO MUNICIPAL</b>  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. Exhbir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante. 3. Pago por derecho de trámite.  <b>REGULARIZACION DE AUTORIZACION ADMINISTRATIVA PARA LA CONDUCCION DE ADJUDICATARIOS DE UN PUESTO EN EL MERCADO</b>  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) dias habiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unanue S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldia
8.02	<b>AUTORIZACION PARA MEJORAMIENTO O CAMBIOS EN EL PUESTO COMERCIAL</b>  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. Exhbir 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.  <b>Nota:</b> El derecho de trámite será cancelado por la modificación que se realice por cada puesto comercial.	2.15	90.50			X	10 (diez) dias habiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unanue S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldia
8.03	<b>AUTORIZACION TEMPORAL Y RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VIA PUBLICA</b>  (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. Exhbir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante u otra autorización para ejercer el comercio en la vía pública, frente y sin sellos anteriores. 4. Dos fotografías tamaño carné a colores con fondo blanco de carne de sanidad vigente, otorgado por el órgano competente. 5. Declaración Jurada simple de no poseer un puesto de mercado u otra autorización para ejercer el comercio en la vía pública. 6. Pago por derecho de trámite.  <b>Notas:</b> 1. La autorización es personal e intransferible. 2. La autorización es de carácter temporal y no da derecho po-	1.39	58.20			X	04 (cuatro) dias habiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unanue S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldia

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	Formulari o /Código	%UIT	S./ (1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
8.04	 <b>CAMBIO DE TITULAR EN LA CONDUCCION DE UN PUESTO DE MERCADO</b> 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)	sesorio sobre el espacio físico. 3. La presentación de la solicitud NO faculta ejercer el comercio en la vía pública, caso contrario, el solicitante será considerado infractor y sancionado en la forma prevista en el reglamento vigente. 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.		2-43	101.90			X	08 (ocho) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unanue S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
8.05	<b>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA</b> 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)	<b>POR CONDUCCION DE PUESTOS</b> 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. <b>POR EJERCICIO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA</b> 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3. Pago por derecho de trámite. <b>Nota:</b> 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 Unanue S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía
8.06	<b>REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR AUTÓNOMO</b> (Incluye personal "carreteros" y "estibadores") 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)	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. Carné de Sanidad (para atención al público) 5. Pago por derecho de trámite		0.70	29.60			X	04 (cuatro) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unanue S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulari o Código	%UIT	S/(17)	Automático	Evaluación previa	Recomendación				Apelación	
	<p>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) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)</p>	<p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El registro, inscripción y autorización del trabajador autónomo es válida por un año. Vencido el plazo, se deberá renovar la solicitud.</li> </ol>											
8.07	<p><b>RENOVACION DE AUTORIZACION ADMINISTRATIVA PARA LA CONDUCCION DE UN PUESTO EN EL MERCADO</b> (cada dos (02) años, conforme al artículo 48° de la Ordenanza Municipal N° 015-99-MPT)</p> <p><b>Base Legal:</b> 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)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante</li> <li>Copia simple de la Tarjeta de Conducción o último recibo de pago de mercede conductiva.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol> <p><b>Nota:-</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renovación de autorización para la conducción de puentes de propiedad municipal, se inician a solicitud escrita del interesado, la misma que debe formularse 30 ( treinta ) días antes del vencimiento.</li> </ol>		2.02	84.90		X	08 (ocho) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unanue S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	
8.08	<p><b>RENOVACION DE LA AUTORIZACION DEL TRABAJADOR AUTONOMO</b> (La renovación se realizará anualmente)</p> <p><b>Base Legal:</b> 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)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Declaración Jurada de no tener deuda pendiente con la Administración del Mercado (Boletaje de ambulante)</li> <li>Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante</li> <li>Declaración Jurada simple de no tener antecedentes de incidencias o pleitos sucedidos en el mercado.</li> <li>Declaración jurada de antecedentes penales y policiales de acuerdo al formato oficial proporcionado por la Sub Gerencia de Comercialización.</li> <li>Carnet de Sanidad (para atención al público)</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol>	DJ-SGC	0.55	23.30		X	05 (cinco) días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización Av. Hipólito Unanue S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Sub Gerente de Comercialización	Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana	Alcaldía	



25



# 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 TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	en %UIT	en \$.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
9.01	<b>CONSTANCIA DE NO ADEUDO</b> 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	Positivo Negativo	2 (dos) días hábiles	Ventanilla de la Gerencia de Gestión tributaria M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación	Reconsideración	Apelación
9.02	<b>CONVENIO DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA</b> Base Legal: Ley N° 27393 art. 8° (30.12.2000) DS. N° 133-2013-EF art. 36°(22.06.2013) D.A. N° 015-2012-MPT art. 5° (06.09.2012) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) 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 legitimado o representante legal. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3. Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de luz o agua, emitido el mes anterior a aquel en que se solicita fraccionamiento, contrato de arrendamiento o documento idóneo que permita determinar el domicilio fiscal cierto. 4. En caso de representación, presentar Carta Poder simple con firma featedada. 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. (*)	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 featedada 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: <b>CARTA FIANZA:</b>	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 Gestión Tributaria	Reconsideración	Apelación



24

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código	en %/UIT	en S/.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
		<p>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%).</p> <p>2. Deberá tener una vigencia hasta de 45 días calendario posteriores al vencimiento de la última cuota de fracción 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.</p> <p>3. Indicará expresamente la deuda que este garantizando, la forma de pago y el interés aplicable.</p> <p><b>HIPOTECA:</b> 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.</p> <p><b>Nota:</b> 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 desistimentario recepción por Mesa de Partes del órgano judicial.</p>		Gratuito	Gratuito	X							
9.03	<b>INSCRIPCION DE PREDIO O VEHICULO EN LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL</b>  <b>Base Legal:</b> 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)	<p>1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario o del representante.</p> <p>2. Exhibir el último recibo de luz y/o agua del domicilio actual del contribuyente.</p> <p>3. En caso de representación, presentar Poder vigente o Carta Poder con firma legalizada o fedateada.</p> <p>4. En caso de sucesión indivisa, adjuntar Carta de responsabilidad solidaria con firma fedateada por fedatario municipal o legalizada.</p> <p>5. Copia legalizada o fedateada del documento sustentatorio de adquisición, según corresponda. (*)</p> <p>a) Compra: Contrato de compraventa  b) Donación: Escritura pública de donación.  c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes.  d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad).</p>		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			



23

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	en % UIT	en \$/.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
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)	<p>e) Permiso. Contrato de permuta.</p> <p>e) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión.</p> <p>f) En los demás casos, documento que acredite la propiedad.</p> <p>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 poseionario, tales como certificado de posesión, recibos de servicios de luz o agua y otros.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>6. En caso de inscripción de vehículos, se deberá exhibir el original y presentar copia fedateada o legalizada de los siguientes documentos:</p> <p>a) Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular. Para el caso de la primera inscripción.</p> <p>b) Factura, boleta o póliza de importación.</p>		Gratuito	Gratuito	X			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		
9.05	RECTIFICACION DE DECLARACION JURADA IMPUESTO PREDIAL O AL PATRIMONIO VEHICULAR POR AUMENTO O DISMINUCION DE LA BASE IMPONIBLE O ACTUALIZACION DE DATOS (Domicilio fiscal y otros)  Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF art 14° (15.11.2004) 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)	<p>1. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del contribuyente o representante.</p> <p>2. En el caso de representación, presentar Poder vigente o Carta Poder con firma legalizada.</p> <p>3. Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha Catastral).</p> <p>4. Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario; excepto cuando el domicilio pueda ser verificado por el personal de la Municipalidad, según corresponda.</p> <p>NOTAS:</p> <p>1. En caso de actualización de datos, presentar el Formato de Actualización de Datos, proporcionado por la Gerencia de Administración Tributaria - GAT.</p> <p>2. No podrá efectuarse el cambio de domicilio fiscal en caso</p>		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			



22

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código	en %UIT	en S/.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
9.06	<b>TRANSFERENCIA O DESCARGO DE PROPIEDAD PREDIAL Y/O VEHICULAR</b>  <b>Base Legal:</b> Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias arts.14° y 34° (15.11.04). DS. N° 133-2013-EF art 68º(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)	la Administración haya notificado al contribuyente la realización de una verificación, fiscalización o haya iniciado procedimiento de cobranza coactiva, salvo que ha juicio de la Administración exista causa justificada para el cambio.		Gratuito	Gratuito	X			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		
		1. Exhbir 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. Exhbir el original y presentar copia fedateada o legalizada del documento que acredite la transferencia o descargo.		Gratuito	Gratuito							
		<b>Notas:</b> 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										



27

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

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

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			en %UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
<b>CERTIFICADO DOMICILIARIO</b>  Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37°, 107°, 110° (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art 92°(22.06.2013) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) 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	Positivo Negativo	2 (dos) dias hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación	Reconsideración Apelación				
<b>CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE</b>  Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37°, 107°, 110° (11.04.2001) D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias, art. 7°(15.11.2004) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7°(10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI ) 3. Pago por derecho de trámite	0.53 22.20	X	Positivo Negativo	2 (dos) dias hábiles	Mesa de Partes de la Gerencia de Gestión Tributaria de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Política Fiscal y Recaudación	Reconsideración Apelación				
<b>COPIA DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS</b> (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 85°(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 de su representante. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma fedateada por fedatario municipal. 3. Pago por derecho de trámite. a. Copia simple b. Copia certificada - Por derecho de trámite. - Por hoja adicional certificada (cada una)	0.12 5.00 0.36 15.00 0.01 0.50	X	Positivo Negativo	2 (dos) dias hábiles	Certificaciones y Archivo de la Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación de la M.P.T. Local Central Calle Inclán N° 404	Encargado de Certificaciones y Archivo	Reconsideración Apelación				

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

20



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

### TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA  
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Codigo	en %UIT	en \$.	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
10.01	<b>RECURSOS IMPUGNATIVOS</b>  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.  1. Escrito independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente: a) Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso b) Petición concretamente expresada señalando el acto administrativo que se impugna, número de resolución u otro documento. c) Firma del recurrente o representante legal. d) Firma de abogado hábil 2. En el caso de representación se requiere, según corresponda, lo siguiente: a) Que acredite la calidad del representante, formalizado mediante designación de persona cierta en el mismo escrito o acreditado con una carta poder con firma del administrado que debe adjuntar al expediente. 3. Copia legalizada por notario o certificada por fedatario de la Municipalidad Provincial de Tacna de los documentos que se adjunten o anexen al expediente. 4. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.  1. Escrito independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente: a) Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso b) Petición concretamente expresada señalando el acto administrativo que se impugna. (Resolución de imputación de Responsabilidad) c) Firma del recurrente o representante legal. d) Firma de abogado hábil. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del administrado. 3. En el caso de representación, además del documento de identidad del representante, deberá adjuntar, según corresponda, lo siguiente: a) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada por el administrado. b) Si el administrado es una persona jurídica legalizada notarialmente.		Gratuito	Gratuito	Positivo	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 - conamiento en materia de tránsito o transporte urbano y multas administrativas  b. Reconsideración contra las Resoluciones de Gerencia emitidas en materia de tránsito			Gratuito	Gratuito	Positivo	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
	Reconsideración contra Resolución de Imputación de Responsabilidad Solidaria			Gratuito	Gratuito	Positivo	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



B

19



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA  
UNIDAD DE GESTIÓN DE EJECUTORIA COACTIVA TRIBUTARIA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S./I(1)	Automático o	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
11.01	<b>QUEJA DE DERECHO</b>  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 atencien directamente o infringen las normas tributarias municipales. 2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) respectivo. 3. Poder del representante legal.		Gratuito	S./I(1)		Positivo	30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	Reconsideración	Tribunal Fiscal
11.02	<b>RECURSO DE APELACION DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERAS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>  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				30 (treinta) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT  Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
11.03	<b>SOLICITUD PARA FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS</b>  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° (14.09.2012) (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 <a href="http://www.muniatcna.gob.pe">www.muniatcna.gob.pe</a>	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. Clorar 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 impugnato.		Gratuito	X			20 (veinte) días hábiles	Mesa de Partes de la MPT Local Central Calle Inclán N° 404	Ejecutor Coactivo	X	Tribunal Fiscal



1/EI

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	% UIT	Si (1)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
		 <p>rio 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 reconocido por Mesa de Partes del órgano judicial.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>El administrado deberá actualizar el domicilio fiscal registrado ante la Administración Tributaria Municipal, en caso haya variado.</li> </ol>										
11.04	<b>SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS POR ADQUISICION DE BIENES EN REMATE PUBLICO</b>  <b>Base Legal:</b> 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	<b>SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO DE EMBARGO EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>  <b>Base Legal:</b> 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.	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	<b>SOLICITUD DE PAGO EN EXCESO Y DEVOLUCION DE DINERO EN COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>  <b>Base Legal:</b> 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		

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%AUT	Si/(1/)	Automático o	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
						Positivo	Negativo						
11.07	<b>SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>  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 Incián N° 404	Ejecutor Coactivo	Reconsideración	Apelación	
11.08	<b>TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>  Base Legal: Ley N° 26979, Art. 20° (23.09.1998) Ley N° 27444 y modificatorias, art. 38° (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 caudelar (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 Incián N° 404	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal	



16



## 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	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	S/(1/)	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
12.01	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES JUVENILES  <b>Base legal:</b> 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)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia fedateada del Acta de Asamblea de Constitución y/o fundación de la Organización Juvenil. 3. Copia fedateada 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.  <b>Nota:</b> Conforme a lo dispuesto en la OM. N° 004-2009, los miembros de la organización deben tener entre 15 y 29 años de edad	Gratuito	Gratuito	X		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, Deporte y Recreación	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía	
12.02	RENOVACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ORGANIZACIONES JUVENILES  <b>Base legal:</b> 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)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Copia fedateada del Acta de Asamblea Eleccionaria. 3. Padrón de miembros de la Organización Juvenil con un mínimo de 20 miembros. 4. Copia simple de las Nómina 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, Deporte y Recreación	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía	





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

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

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	en S/.	Automático	col	Reconsideración				Apelación	
13.01	<b>ADMISSION DE UN "COMEDOR MUNICIPAL" EN UN PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 art. 84° numeral 1.4 (27.05.2003) R.J. N° 609-2003-PRONAAJ art. 8° (16.01.2004) O.M. N° 0024-04-MPT art. 1° art. (04.10.2004) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Padrón de 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 Diarios y Raciones, del mismo que el personal responsable del Programa de Comedores de la M.P.T. orientará respecto al llenado y forma de control.  <b>Notas:</b> 1. La organización deberá contar con un mínimo de 15 socios activas, registradas en el respectivo padrón. 2. La organización deberá estar funcionando con la preparación de alimentos con sus propios recursos, minimamente 15 a 30 días antes de su solicitud de admisión en el Programa de Complementación Alimentaria. 3. Si el solicitante es una nueva Junta Directiva conformada deberá adjuntar una copia simple del Estatuto y/o Reglamento Interno. 4. La organización deberá contar con lugares adecuados para el almacenaje y preparación de alimentos, los mismos que serán verificados por el personal responsable de la M.P.T. 5. La organización deberá proyectar la preparación de alimentos con un mínimo de 50 raciones diarias en zona urbana. 6. En caso de zona rural, cuando la asistencia no sea diaria, el requisito se tendrá por cumplido cuando se proyecte 03 veces por semana y las raciones por vez no sean menores a 80 veces. 7. No deberá existir otro Comedor que reciba apoyo alimentario en un radio de 500 metros a la redonda, para el caso de comedores ubicados en el área urbana. 8. Para el caso de zonas rurales, se realizará una evaluación previa. 9. Los beneficiarios deben ser elegibles dentro del Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH o similar, para lo cual se propondrá a la evaluación respectiva.	Formulario o Código	Gratuito	Gratuito	Automático	col	20 (veinte) días hábiles	Oficina del Programa de Comedores de la MPT  Villa Cristo Rey S/N (Ovalo)	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Reconsideración	Apelación



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código	%UIT	en \$.	Automático	Evaluación previa	Reconsideración				Apelación	
13.02	<b>CONSTITUCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE UN COMITÉ DE PROGRAMA DE ADULTO MAYOR</b> <b>Base Legal:</b> 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) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia fedatada del Acta de constitución, creación, denominación y reconocimiento del Comité del Adulto Mayor. 3. Copia fedatada del Padrón de los miembros afiliados al Comité del Adulto Mayor, que debe incluir: nombres y apellidos, documento de identidad, edad, dirección y firma.	Gratuito	Gratuito	X	07 (siete) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Inca N° 404	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía			
13.03	<b>INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIO AL PROGRAMA DE VASO DE LECHE - PVL</b> <b>Base Legal:</b> 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 Interina 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)	<b>I Beneficiarios del programa del vaso de leche:</b> 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 carnet 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 carnet 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. <b>II Beneficiarios de segunda prioridad:</b> 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 (MINSAs). 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, proporcionado por la Oficina del Programa del Vaso de Leche de la M.P.T., con los datos básicos con carácter de declaración jurada, suscrito por la beneficiaria y visado por la coordinadora del Consejo Directivo del Comité. 7. Los beneficiarios deben ser elegibles dentro del Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH o similar, para lo cual se pro	Formato 04-A	Gratuito	Gratuito	X	10 (diez) días hábiles	Oficina del Programa del Vaso de Leche de la MPT Villa Cristo Rey S/N (Ovalo)	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía		



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / 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/.	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
13.04	<b>INSCRIPCIÓN DE UN COMITÉ DIRECTIVO EN EL PROGRAMA "VASO DE LECHE" DE LA M.P.T.</b> <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 art. 84° numeral 2.4 (27.05.2003). O.M. N° 026 - 2008-MPT art. 11° (15.07.2008) O.M. N° 031 - 2010-MPT art. 10° al 13° (27.08.2010) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	cederá a la evaluación respectiva. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, según Formato 01, proporcionado por el Programa de Vaso de Leche de la M.P.T. 2. Acta original de conformación del Concejo Directivo del Comité del Vaso de Leche. 3. Ficha individual de la Coordinadora, proporcionado por el Programa de Vaso de Leche de la M.P.T. 4. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del Coordinador (a). 5. Padrón de niños inscritos y/o madres en periodo de lactancia y/o gestación (deberá acreditar la edad de los menores y/o estado de las madres), de acuerdo a Formato proporcionado por la M.P.T. 6. Croquis de ubicación, indicando el lugar donde va a funcionar el Comité. <b>Nota:</b> 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.	Formato 01	Gratuito	Gratuito		X	10 (diez) días hábiles	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tacna Local Central Calle Incañ N° 404	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Publica	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
13.05	<b>INSCRIPCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA O.M.A.P.E.D.</b> <b>Base Legal:</b> 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 CONADIS, quien determinará la procedencia del reconocimiento de la discapacidad. <b>Requisitos para obtener el reconocimiento ante CONADIS:</b> 1. Solicitud de Registro - Persona Natural y una copia simple del mismo, con carácter de Declaración Jurada, en Formato del CONADIS (proporcionado por la OMAPED de la M.P.T.) 2. Exhibir el documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante y de los padres, o 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 carné y fondo blanco (anotar nombres y apellidos al reverso). <b>Notas:</b> 1. Previa a la evaluación en el CONADIS-Lima, se expedirá la respectiva Resolución de Discapacidad y se otorgará el Documento de Identificación de Discapacidad - DID, los mismos que se remitirán a la M.P.T., para que el solicitante pueda apersonarse a obtenerlos. 2. El Formato de Certificado de Discapacidad (vacio) para los casos del Hospital Regional, puede ser recabado en la OMAPED de la M.P.T. <b>Requisitos para la inscripción ante la OMAPED de la M.P.T.:</b> 1. Ficha de inscripción (proporcionada por la OMAPED de la MPT) 2. Copia simple de la Resolución de Discapacidad, otorgada por el CONADIS - Lima		Gratuito	Gratuito			60 (sesenta) días hábiles aproximadamente	Trámite Documentario de la sede OMAPED de la MPT Asociación "La Pradera" (Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa)	CONADIS		
				Gratuito	Gratuito			01 (un) día hábil	Trámite Documentario de la sede OMAPED de la MPT	Responsable de la OMAPED de la M.P.T.		



Handwritten signature or initials in blue ink.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código	%UIT	en S/.	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
13.06	 <p><b>RECONOCIMIENTO DE DIRECTIVA DE UNA ASOCIACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 art. 84° (27.05.2003) Ley N° 29573 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)</p>	<p>3. Copia simple del Documento de Identidad de Discapacidad-DID</p> <p>4. Una fotografía a color, de frente, tamaño carnet.</p> <p><b>Nota:</b> 1. Al apersonarse el usuario, se procederá a llenar la Ficha Socio económica, proporcionada por la OMAPED de la M.P.T. CONADIS = Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad. DID = Documento de Identificación de Discapacidad OMAPED = Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad</p>		Gratuito	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 Publica	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
13.07	<p><b>RECONOCIMIENTO DEL CONSEJO VECINAL DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES</b></p> <p><b>Base Legal:</b> 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)</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia fechada del Acta de Constitución (creación de la Asociación)</p> <p>3. Exhibir el Documento nacional de Identidad (DNI)</p> <p>4. Copia fechada del Padrón de socios</p> <p>5. Copia fechada de la inscripción realizada en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP.</p>		Gratuito	Gratuito				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 Publica	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía
13.08	<p><b>AUTORIZACION :</b></p> <p>a) PARA ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA DE CANES</p> <p>b) PARA UN CENTRO DE ADIESTRAMIENTO</p> <p>c) PARA COMERCIO DE CANES</p> <p><b>Base Legal:</b> 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-SAJDM, 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)</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida al Alcalde.</p> <p>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 establecimiento.</p> <p>3. Contrato de alquiler o declaración jurada de Autoavalojo del establecimiento.</p> <p>4. Certificado de asistencia a cursos de una entidad oncológica.</p> <p>5. Acreditación de la Regencia de un Médico Veterinario colegiado y habilitado.</p> <p>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</p> <p>7. Copia simple de la autorización sanitaria expedida por la Dirección Regional de Salud (DIRESA).</p> <p>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).</p> <p>9. Certificado de Inspección Técnica en Edificaciones expedido</p>					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 Publica	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	<p>por la autoridad competente, según corresponda.</p> <p>10. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>(*) 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.</p> <p>2. En lo que corresponda, se sujetará a lo dispuesto en la Ley N° 28976</p>	2.07	87.00							
13.09	<p><b>DUPLICADO DE CARNE DE SANIDAD</b> (por robo, pérdida o deterioro)</p> <p><b>Base Legal:</b> 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)</p>	<p>1. Solicitud de Trámite.</p> <p>2. Una fotografía actual tamaño carné a color.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>1. El duplicado de carné solo se otorgará, siempre y cuando el carné no haya caducado.</p>	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	<p><b>DUPLICADO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CANINA (DIC)</b></p> <p><b>Base Legal:</b> 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)</p>	<p>1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o copia simple del carné de extranjería.</p> <p>2. Declaración Jurada de pérdida del Documento de Identificación Canina (DIC) del can.</p> <p>3. Dos fotos actual a color tamaño carné del can (01 de frente y 01 de perfil)</p> <p>4. Pago por derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>1. El duplicado de DIC solo se otorgará, siempre y cuando el mismo no haya caducado.</p>	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	<p><b>DUPLICADO DE LICENCIA PARA POSEER CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, HIBRIDOS O CRUCES DE ELLOS</b></p> <p><b>Base Legal:</b> 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) R.M. N° 1776-2002-SAJDM 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)</p>	<p>1. Exhibir el Documento de Identidad (DNI) del propietario del can</p> <p>2. Declaración Jurada de pérdida, o deterioro de la Licencia para poseer canes potencialmente peligrosos.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite</p>	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	<p><b>EXPEDICIÓN Y RENOVACIÓN DE CARNE DE SANIDAD</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p>	<p><b>A) PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</b></p> <p>1. Formato de solicitud, proporcionado por la Unidad de Gestión de Salud Pública.</p> <p>2. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI).</p>				X	2 (dos) días hábiles	Unidad de Gestión de Salud Pública	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y		



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código	%UIT	en \$.	Automático	Positivo	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	<p>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-SA/D.M. 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)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>3. Una fotografía tamaño carné a colores.  4. Realizarse el respectivo examen clínico, BK y de Laboratorio (*) (**)</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b>  1. su muestra de heces. El resultado del examen parasitológico del plazo sera hasta por 30 días.  2. (**) En el caso de positividad del examen de heces, la ampliación men parasitológico realizado por el Laboratorio.  Para los subsiguientes exámenes parasitológicos en el Laboratorio, deberá realizar el pago de acuerdo al tarifario vigente aprobado.  4. La vigencia del carné de sanidad es de 06 (seis) meses.</p> <p><b>B) PARA ATENCION AL PUBLICO</b>  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.  5. Pago por derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b>  1. La vigencia del carné de sanidad es de 06 meses</p> <p><b>C) PARA DAMAS DE COMPANIA</b>  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 carné a colores  6. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b>  1. La vigencia del carné de sanidad es de 03 meses  2. (*) El examen se realizará en las instalaciones de la Unidad de Gestión de Salud Pública.</p>		0.30	12.40					Altos del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Patricio Meléndez S/N	Salud Pública		
13.13	<p><b>LICENCIA PARA POSEER CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, HIBRIDOS O CRUCES DE ELLOS</b>  (Pit Bull Terrier, Dogo Argentino, Fila Brasileiro, Tosa Japonesa, Bull Mastiff, Doberman, Rottweiler)</p> <p><b>Base Legal:</b>  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)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.  2. Exhibir el Documento de Identidad (DNI) del propietario del can y/o copia simple del carné de extranjería.  3. Informe técnico de inspección ocular del inmueble, realizado por el médico veterinario de la M.P.T. de la Unidad de Gestión de Salud Pública (*)  4. Acreditar aptitud Psicológica mediante certificado expedido por Psicólogo habilitado.  5. Declaración Jurada de no haber sido sancionado por la Ley N° 27596.</p>							5 (cinco) 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



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código	%UIT	en S/.	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
	R.M. N° 1776-2002-SA/DM 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)	<p>Número y Denominación</p> <p>6. Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales ni policiales. (sujeto a verificación posterior)</p> <p>7. Una fotografía del solicitante, tamaño carné a colores y de frente.</p> <p>8. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>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.</p> <p>2. La licencia solo se otorgará a las personas mayores de edad y que gocen de capacidad de ejercicio ciudadano.</p> <p>3. Adjuntar copia simple del Registro del can.</p>		1.56	65.60							
13.14	<p><b>REGISTRO DE CANES Y EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CANINA (DIC)</b></p> <p>Incluye canes no considerados peligrosos y canes considerados potencialmente peligrosos</p> <p>(Conforme a la OM. N° 012-06-MPT, el registro del can se realizará anualmente)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>Ley N° 27972, art. 80° (24.12.2001)</p> <p>Ley N° 27596 art.5°, 9° y 12° (24.12.2001)</p> <p>D.S. N° 006-2002-SA art. 9° (25.06.2002)</p> <p>R.M. N° 1776-2002-SA/DM art. Único (14.11.2002)</p> <p>O.M. N° 012-06 -MPT art 5°, 6° y 7° (25.04.2006)</p> <p>Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o copia simple del carné de extranjería.</p> <p>2. Declaración Jurada manifestando que el can no ha participado en incidentes de agresión.</p> <p>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.</p> <p>4. Formato de inspección ocular y croquis de ubicación domiciliar (*).</p> <p>5. Cuatro fotografías tamaño carné a colores del can (02 de frente y 02 de perfil)</p> <p>6. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>1. (*) El Formato de Inspección Ocular que incluye el croquis de ubicación domiciliar, será completado por el especialista encargado de la Unidad de Gestión de Salud Pública</p> <p>2. Al solicitar el registro del can, se otorgará al administrado una carpeta de inscripción, la misma que incluye la información necesaria para efectuar el procedimiento</p> <p>3. El costo del MicroShip será asumido por el administrado.</p>		0.20	8.60	X		3 (tres días hábiles)	Unidad de Gestión de Salud Pública  Altos del "Mercado Modelo 2 de Mayo" Patricio Meléndez S/N	Sub Gerente de Desarrollo Social, Participación Vecinal y Salud Pública	Gerencia de Desarrollo Económico Social	Alcaldía





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

**GERENCIA DE TERMINALES TERRESTRES**

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	Si/(1/)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación
14.01	<b>EXPEDICION DE CONSTANCIA</b> a) De alquiler b) Otros  <b>Base Legal:</b> 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 dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad(DNI) 3. Pago por derecho de trámite.  <b>Nota:</b> 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	Positivo	01 (un) día hábil	Mesa de Partes de la Gerencia de Terminales Terrestres  Av. Hipólito Unanue S/N "Terminal Terrestre Manuel A. Odría "	Gerente de Terminales Terrestres	Reconsideración	Apelación	





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 27444) III.- CROQUIS DE UBICACIÓN (cuando se requiera en el TUPA)**

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


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


**V.- DECLARACION JURADA**

Firmo la presente, declarando bajo fé de juramento que los datos consignados expresan la verdad y que la documentación presentada es veraz; teniendo pleno conocimiento que haber falseado información o datos, se me aplicarán las sanciones administrativas y/o penales establecidas por Ley.  
En caso de verificación posterior, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control a las autoridades municipales competentes.

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante o representante legal

Tacna, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 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](http://www.munitacna.gob.pe)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**TACNA**

FORMATO  
**110**

**SOLICITUD DE ACCESO A LA  
INFORMACION PUBLICA - SAIP**

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

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION \_\_\_\_\_

II.1 DATOS DEL SOLICITANTE

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

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

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

III.- INFORMACION SOLICITADA

.....

.....

.....

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

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

Copia simple	Copia fedateada	CD	E-mail	Otros

APELLIDOS Y NOMBRES
FIRMA

Sello y Firma de Recepción



Para ser llenado obligatoriamente por el personal de la Municipalidad

FECHA PROBABLE DE LA ENTREGA DE LA INFORMACION \_\_\_\_\_

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

OBSERVACIONES

TACNA \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014

TODO FORMULARIO ES **GRATUITO**

**Importante**

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

FORMATO Nº 1 - SGT/GA

**"SOLICITUD PARA DUPLICADO DE RECIBO DE CAJA"**

**I. FUNCIONARIO RESPONSABLE:**

SUB GERENCIA DE TESORERÍA / ENCARGADO DE CAJA-INGRESOS

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

NOMBRES :

APELLIDOS:

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

DIRECCIÓN DE DOMICILIO ACTUAL:

TELÉFONO DE REFERENCIA:

**III. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA:**

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

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

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

Predial

Alcabala

Arbitrios

Compra de terreno

Otro: (Especificar) \_\_\_\_\_

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

CANTIDAD DE DUPLICADOS DE RECIBOS QUE REQUIERA



**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.)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**TACNA**

## 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**TACNA**

## 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) :

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

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

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL



Tacna, \_\_\_\_\_

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



Municipalidad Provincial de Tacna

# ANEXO 01

## CUADRO DE MODIFICACIONES

### ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Actualización, noviembre de 2019

**CUADRO DE MODIFICACIONES**  
(TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA)

**OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Y ARCHIVO CENTRAL**

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
1.01	Autenticación, Fedateo de documentos y certificación de firmas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud verbal.</li> <li>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.</li> <li>Presentar copia del documento a autenticar.</li> <li>Exhibir el documento original objeto de autenticación.</li> <li>Exhibir el documento de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud verbal.</li> <li>Presentar copia del documento a autenticar.</li> <li>Exhibir el documento original objeto de autenticación.</li> <li>Exhibir el documento de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso.</li> </ol>	Eliminación del requisito 2.
1.02	Certificación de documento 	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de la Secretaría General y Archivo Central.</li> <li>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.</li> <li>Pago por derecho de trámite. - Por hoja adicional certificada (cada una)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de la Secretaría General y Archivo Central.</li> <li>Pago por derecho de trámite. - Por hoja adicional certificada (cada una)</li> </ol>	Eliminación del requisito 2.
1.17	Inscripción de matrimonios realizados en el extranjero 	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>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.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>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), con traducción simple al español, en caso el Acta haya sido emitida en idioma distinto al oficial del Perú.</li> </ol>	Modificación del requisito 2.

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
1.20	MATRIMONIO CIVIL	<p>3. Copia simple legalizada por notario público del Pasaporte que acredite fecha de ingreso al territorio nacional. (90 días)</p> <p>4. Declaración Jurada de Domicilio según formato de la Ley N°28882, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>La traducción deberá ir con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor, debidamente identificado.</p> <p>3. Copia simple legalizada por notario público del Pasaporte que acredite fecha de ingreso al territorio nacional. (90 días)</p> <p>4. Declaración Jurada de Domicilio según formato de la Ley N°28882, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>Modificación de los enunciados en los requisitos, que refieren a requerir una traducción oficial, por la traducción simple.</p>
		<p><b>APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL</b></p> <p>1. Declaración oral o escrita de la voluntad de contraer matrimonio ante el Registrador Civil.</p> <p>2. Declaración Jurada de Domicilio según formato de la Ley N°28882, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción.</p> <p>3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) de cada uno de los contrayentes.</p> <p>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.</p> <p>5. Dos testigos mayores de edad, que acrediten la capacidad legal de los pretendientes y que los conozcan más de 03 (tres) años.</p> <p>6. De ser el caso, dispensa judicial del parentesco de consanguinidad colateral en tercer grado.</p> <p>7. Pago por derecho de trámite.</p> <p>De acuerdo a las tasas. (*) (Incluye celebración)</p>	<p><b>APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL</b></p> <p>1. Declaración oral o escrita de la voluntad de contraer matrimonio ante el Registrador Civil.</p> <p>2. Declaración Jurada de Domicilio según formato de la Ley N°28882, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción.</p> <p>3. Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) de cada uno de los contrayentes.</p> <p>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.</p> <p>5. Dos testigos mayores de edad, que acrediten la capacidad legal de los pretendientes y que los conozcan más de 03 (tres) años.</p> <p>6. De ser el caso, dispensa judicial del parentesco de consanguinidad colateral en tercer grado.</p> <p>7. Pago por derecho de trámite.</p> <p>De acuerdo a las tasas. (*) (Incluye celebración)</p>	



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>d) <u>Extranjeros:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Exhibir original de Pasaporte o Carné de Extranjería adjuntando copia simple, del contrayente extranjero. En caso de idioma distinto, incluir la traducción oficial.</li> <li>3. Declaración Jurada de Domicilio según formato de la Ley N°28882, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción.</li> <li>4. Certificado médico: rayos X, Consejería preventiva, serológico y prueba de ELISA-VHI. De preferencia los exámenes deben ser realizados en el Perú.</li> </ol> <p><u>Nota:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todo documento escrito en idioma distinto deberá contar con su traducción oficial, visada por Relaciones Exteriores.</li> </ol> <p><u>Por representación (poder):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poder por Escritura Pública e inscrito en Registros Públicos o Poder visado por el Cónsul 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).</li> </ol>	<p>d) <u>Extranjeros:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Exhibir original de Pasaporte o Carné de Extranjería adjuntando copia simple, del contrayente extranjero. En caso de idioma distinto, incluir la traducción simple, con indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.</li> <li>3. Declaración Jurada de Domicilio según formato de la Ley N°28882, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción.</li> <li>4. Certificado médico: Consejería preventiva, serológico y prueba de ELISA-VHI. De preferencia los exámenes deben ser realizados en el Perú.</li> </ol> <p><u>Nota:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todo documento escrito en idioma distinto deberá contar con su traducción simple, visada por Relaciones Exteriores.</li> </ol> <p><u>Por representación (poder):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poder por Escritura Pública e inscrito en Registros Públicos o Poder visado por el Cónsul del Perú en el país que se otorga, legalizado por Relaciones Exteriores e inscrito en los Registros Públicos (con traducción simple, de ser el caso).</li> </ol>	<p>Modificación del requisito 4.</p>



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

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCION ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.01	Autorización para anuncios especiales y publicidad exterior	<p>6. Pago por derecho de trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios que no excedan los 10 m2.</li> <li>- Anuncios mayores a 10 m2.</li> </ul> <p>4. Los requisitos deberán presentarse en un file.</p>	<p>6. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>Modificación de la calificación del procedimiento a: AUTOMÁTICO</p> <p>Eliminación de la nota 4.</p>
3.02	Autorización de anuncio simple y/o toldo adosado frontalmente a la fachada			Modificación de la calificación del procedimiento a: AUTOMÁTICO
3.03	Autorización para la instalación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afiches o carteles</li> <li>- Banderolas</li> <li>- Gigantografías</li> </ul>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde. En formato que incluya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotografía, diseño o esquema del anuncio que se desea instalar.</li> </ul> <p>2. Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>3. Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota 02:</b> Autorización por 04 días calendarios:</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde. En formato que incluya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotografía, diseño o esquema del anuncio que se desea instalar.</li> </ul> <p>2. Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>Eliminación del requisito 3.</p> <p>Modificación de la calificación del procedimiento a: AUTOMÁTICO</p> <p>Eliminación de la nota.</p>
3.04	Autorización para uso de equipos de sonido en anuncio y publicidad (perifoneo) fuera de la zona rígida y publicidad en unidades móviles			Modificación de la calificación del procedimiento a: AUTOMÁTICO
3.05	Autorización para la instalación de paneles monumentales publicitarios en azoteas o secciones viales	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Memoria descriptiva del panel con firma del especialista.</p> <p>3. Plano de estructura del panel con firma del especialista.</p> <p>4. Fotomontaje impreso a color de la publicidad. (tamaño A4)</p> <p>5. Certificado de Inspección de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Memoria descriptiva del panel con firma del especialista.</p> <p>3. Plano de estructura del panel con firma del especialista.</p> <p>4. Fotomontaje impreso a color de la publicidad. (tamaño A4)</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>Modificación de la calificación del procedimiento a: AUTOMÁTICO</p> <p>Eliminación del requisito 5.</p>
3.06	Autorización para eventos públicos (ferias, exposiciones, rifas, tombos, concursos, sorteo y bingos) En lugares cerrados.	<p>Solicitud dirigida al Alcalde, especificando el tipo de evento,</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando el tipo de evento,</p>	





TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031:2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>4. Programación del espectáculo a presentar.</p> <p>5. Copia simple de los contratos de artistas y/o grupos musicales a presentar.</p> <p>6. Garantía equivalente al impuesto (efectivo, carta fianza, cheque de gerencia y/o certificada por el banco).</p> <p>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. (aforo menor a 3000 espectadores), o (aforo mayor a 3000 espectadores), según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>9. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Adicionalmente de corresponder:</p> <p>1. Contrato de Alquiler del establecimiento, en caso el local no sea propio.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>1. Los requisitos deberán presentarse en un file.</p> <p>2. Presentar 07 días hábiles antes del evento.</p>	<p>4. Programación del espectáculo a presentar.</p> <p>5. Copia simple de los contratos de artistas y/o grupos musicales a presentar.</p> <p>6. Garantía equivalente al impuesto (efectivo, carta fianza, cheque de gerencia y/o certificada por el banco).</p> <p>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.</p> <p>8. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Adicionalmente de corresponder:</p> <p>1. Contrato de Alquiler del establecimiento, en caso el local no sea propio.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>1. Presentar 07 días hábiles antes del evento.</p>	<p>Eliminación del requisito 7.</p>
3.11	<p>Licencia de funcionamiento: Establecimientos con un área de hasta 100m<sup>2</sup>- Con ITSE Básica Ex post</p>  	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</li> <li>- Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas</li> </ul>	<p>3.11 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)</p> <p>Modificación de plazo para resolver a: 4 días hábiles</p> <p>Modificación del requisito 1.</p>	

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.</p>	<p>2 En el caso de personas jurídicas u entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Incorporación de los requisitos especiales, especificados en el ítem B.</p> <p>Eliminación del literal B.</p>
		<p><b>B Requisitos Específicos</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de</p>		



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.12	Licencia de funcionamiento: Establecimientos con un área de hasta 100 m2- con ITSE Básica ExPost en Forma Conjunta con la Autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo	<p>acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>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.</p>		Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.
3.13	Licencia de funcionamiento: Establecimientos con un área de hasta 100m2- con ITSE básica expost en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo			Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.
3.14	Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2 con ITSE Básica Ex-ante	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>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.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</p>	<p>3.12 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO(Con ITSE posterior)</p> <p>Modificación de plazo para resolver a: 4 días hábiles</p> <p>Modificación del requisito 1.</p> <p>Modificación del requisito 2.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>	<p>Declaración Jurada del representante legal o apoderado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p>	<p>Modificada, con relación a la Nota b)</p>
		<p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>	<p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	<p>Incorporación de los requisitos especiales, especificados en el ítem B.</p>
		<p><b>B Requisitos Específicos</b></p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma</p>	<p>Eliminar ítem B.</p>	



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>que lo sustituya o reemplace.</p> <p>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 obrar previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>		
3.15	<p>Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de más de 100m2 hasta 500m2 con ITSE Básica Exante en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adossado a fachada) y/o toldo</p>			<p>Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.</p>
3.16	<p>Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2 con ITSE básica exante en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado)/o toldo</p>			<p>Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	DICE	REQUISITOS	DEBE DECIR	ACCIÓN ADOPTADA
3.17	Licencia de funcionamiento. Establecimientos que requieren de un ITSE detalle o Multidisciplinaria (más de 500 m2)	<p>1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</li> <li>* 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.</li> </ul> <p>2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal</li> <li>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</li> </ul> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p>	<p>3.13 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Modificación de plazo para resolver a: 10 días hábiles</p>	



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	DICE	REQUISITOS	ACCIÓN ADOPTADA
			<p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>	<p>Incorporación de los requisitos especiales, especificados en el ítem B.</p>
			<p><b>B. Requisitos Específicos:</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerios de Cultura, conforme a la Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	<p>Eliminación del ítem B.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>		
3.18	<p>Licencia de funcionamiento: Establecimientos que requieren de un ITSE de detalle o multidisciplinaria (más de 500 m2) en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adossado o fachada) y/o toldo</p>			<p>Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.</p>
3.19	<p>Licencia de funcionamiento: Establecimientos que requieren de un ITSE de detalle o multidisciplinaria (más de 500m2) en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso iluminado) y/o toldo</p>			<p>3.14 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p>





TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	DICE	REQUISITOS	DEBE DECIR	ACCIÓN ADOPTADA
				<p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>	<p>Incorporación de los requisitos especiales, especificados en el ítem B.</p>
			<p><b>B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento):</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerios de Cultura, conforme a la Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>		<p>Eliminación del ítem B y C.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS	DEBE DECIR	ACCIÓN ADOPTADA
	<p>Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p><b>C. Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso-iluminado y/o toldo):</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.</li> <li>* 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).</li> </ul> <p>7 Declaración Jurada del Profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.</p> <p>8 En caso el anuncio supere el área de 12 m<sup>2</sup>, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.</li> <li>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales</p> <p>d) 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 ml. Desde el piso terminado de la</p>			



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.20	Licencia de funcionamiento: Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (Licencia corporativa)	<p>vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el 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.</p>		<p>3.15 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES</p> <p>Modificación de plazo para resolver a: 10 días hábiles</p>
		<p>1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, citante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</li> <li>* 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.</li> </ul> <p>2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</li> <li>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</li> </ul> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3 Croquis de ubicación.</li> <li>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</li> <li>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</li> <li>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</li> </ul>	<p>3.15 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES</p> <p>Modificación de plazo para resolver a: 10 días hábiles</p> <p>Modificación del requisito 1.</p> <p>Modificación del requisito 2.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p>	<p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.  8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.  9 Pago por derecho de trámite.  10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:  a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.  b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.  c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.  d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	<p>Por efecto de la modificación del requisito 3, se detallan en los requisitos 7 y 8.</p> <p>Incorporación de los requisitos especiales, especificados en el ítem B.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	DICE	REQUISITOS	ACCION ADOPTADA
			<p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</li> <li>- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</li> <li>- Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.</li> </ul>	
			<p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p><b>B. Requisitos Específicos:</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser vicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización expedida por el 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.</p>	
				Eliminación del ítem B.



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS	ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR
		<p><b>Notas:</b></p> <p>a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N°28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N°28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente se les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>e) 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.</p>	



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.21	Licencia de Funcionamiento: Mercados de abastos, galerías comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa), en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo			Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.
3.22	Licencia de Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros comerciales (Licencia Corporativa), en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso e iluminado) y/o toldo			Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.
3.23	Licencia de funcionamiento- Cesionarios con un área de hasta 100 m2 con ITSE Básica Ex Post			Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.
3.24	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de hasta 100m2 con ITSE Básica Ex post, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo			Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.
3.25	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios 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			Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.
3.26	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2. Con ITSE Básica Ex Ante			3.16 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) Modificación de plazo para resolver a: 4 días hábiles

A. Requisitos Generales:



8x1

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS	ACCIÓN ADOPTADA	
		<b>DICE</b>	<b>DEBE DECIR</b>	
		<p>1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, citante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</li> <li>* 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.</li> </ul> <p>2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</li> <li>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</li> </ul> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</li> <li>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</li> <li>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</li> <li>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</li> </ul>	<p>Modificación del requisito 1.</p> <p>Requisito modificado por efecto de la Nota b)</p> <p>Incorporación de los requisitos especiales, especificados en el ítem B.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	DICE	REQUISITOS	ACCION ADOPTADA
		<p><b>B. Requisitos Específicos:</b></p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>d) De acuerdo al Art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p>	<p><b>Notas:</b></p> <p>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>	<p>Eliminación de ítem B.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.27	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2, con ITSE Básica Ex Ante, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo	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.		Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.
3.28	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2, con ITSE Básica Ex Ante, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo			Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.
3.29	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de más de 500m2	<p><b>A. Requisitos Generales:</b></p> <p>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.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:  a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.  b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>	<p>3.17 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO(Con ITSE previa )</p> <p>Modificación de plazo para resolver a: 10 días hábiles</p>



82

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p>	<p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p>
		<p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p>	<p>3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o 9 Pago por derecho de trámite.</p>	<p>Por efecto de la modificación del requisito 3, se detallan en los requisitos 3, 4, 5, 6, 7 y 8.</p>
		<p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p>	<p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	<p>Incorporación de los requisitos especiales, especificados en el ítem B.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p><b>B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento):</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una</p>	<p><b>Notas:</b></p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>	<p>Eliminación del ítem B.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el 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.</p>		
3.30	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de más de 500m2 en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo			Procedimiento eliminado, por efecto de la estandarización de procedimientos de licencias de funcionamiento, emitido por la PCM, mediante DS. N° 045-2019-PCM.
3.31	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de más de 500m2, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo			<p>3-18 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO(Con ITSE previa)</p> <p>Modificación de plazo para resolver a: 10 días hábiles</p>

A. Requisitos Generales:



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	DICE	REQUISITOS	DEBE DECIR	ACCION ADOPTADA
		<p>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, citante, 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.</p> <p>2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:            a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.            b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.            2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).            Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.            3 Croquis de ubicación.            4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.            5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.            6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.            7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.            8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.            9 Pago por derecho de trámite.</p>	<p>Modificación del requisito 1.</p> <p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Por efecto de la modificación del requi - sito 3, se detallan en los requisitos 3,4,5,6,7 y 8.</p>	



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	DICE	REQUISITOS	ACCIÓN ADOPTADA
			<p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</li> <li>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</li> <li>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</li> </ul>	Incorporación de los requisitos especiales, especificados en el ítem B.

B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)

5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:

Eliminación del ítem B. y C.



VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS	DEBE DECIR	ACCIÓN ADOPTADA
		<p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de ser vicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>C. Requisitos Especificos (Anuncio luminoso - iluminado y/o toldo):</b></p> <p>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).</p> <p>7 Declaración Jurada del Profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.</p> <p>8 En caso el anuncio supere el área de 12 m<sup>2</sup>, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable:  * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.  * Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones</p>		



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>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.</p> <p>e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 ml. desde el piso.</p> <p>f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el 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</p>		
3.32	Modificación de Licencia de Funcionamiento	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (Formato de la M.P.T), que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Número de Licencia de Funcionamiento.</li> </ul> <p>2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.</p> <p>3. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Copia simple del contrato de transferencia*.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p>	<p>3.19 TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA</p> <p>Modificación de la calificación del procedimiento a : AUTOMÁTICO</p> <p>Modificación del requisito 1, conforme al DS. 045-2019-PCM.</p> <p>Modificación del requisito 2, conforme al DS. 045-2019-PCM.</p> <p>Eliminación del requisito 3, conforme al DS. 045-2019-PCM.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
			<p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento.</li> <li>- La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.</li> <li>- Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.</li> <li>- El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.</li> </ul>	



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

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.33	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</p> <p>1. Para las modalidades A, B, C y D (con evaluación de revisores urbanos)</p> <p>**Observación: según normativa vigente no es viable el procedimiento para la modalidad A</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables.</li> <li>2. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</li> <li>3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 o 1/50.</li> <li>4. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.</li> <li>5. Informe Técnico de los Revisores Urbanos</li> <li>6. Pago del derecho de trámite correspondiente</li> </ol> <p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o solicitante, por duplicado.</li> <li>2. FUE: Formulario Único de Edificaciones.</li> <li>3. Para la modalidad A, se excluye el requisito 5.</li> <li>4. La aprobación del Anteproyecto NO autoriza el inicio de obras.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda.</li> <li>2. Plano de Ubicación y Localización.</li> <li>3. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.</li> <li>4. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.</li> <li>5. Memoria Descriptiva</li> </ol>	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA B, C y D (con evaluación de revisores urbanos)</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3</p> <p>Modificación de requisito 5.</p> <p>Eliminación de requisito 6.</p> <p>Eliminación de Notas.</p>
	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</p> <p>2. Para las modalidades C y D (aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda.</li> </ol>	



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.34	Licencia de Edificación Modalidad A 1. Vivienda Unifamiliar de hasta 120 m <sup>2</sup> construidos	<p>2. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 o 1/50</p> <p>4. Memoria descriptiva</p> <p>5. Planos de seguridad y evacuación amoblados, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED a escala 1/100 o 1/50.</p> <p>6. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.</p> <p>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)</p> <p>8. Pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso, (por cada delegado)</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>1. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o solicitante, por duplicado.</p> <p>2. FUE: Formulario Único de Edificaciones.</p> <p>3. La aprobación del anteproyecto estará sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica</p> <p>4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias)</p> <p>5. La Dictamen "Conforme" del Anteproyecto NO autoriza el inicio de obras.</p>	<p>2. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>3. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.</p> <p>4. Memoria descriptiva</p> <p>5. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.</p> <p>6. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.</p> <p>7. Pago del derecho de trámite.</p>	<p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 5.</p> <p>Modificación de requisito 7.</p>
			<p><b>Nota:</b></p> <p>1. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o solicitante, por duplicado.</p> <p>2. FUE: Formulario Único de Edificaciones.</p> <p>4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales</p>	<p>Modificación de plazo para resolver a : 5 días hábiles</p> <p>Modificación de requisito 1.</p>
		<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> Requisitos comunes:</p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> Requisitos comunes:</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p>	



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>7. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato.</p> <p>8. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas (escala 1/50)</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>9. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario</p>	<p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>7. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>8. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>9. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario</p>	<p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 7.</p> <p>Modificación de requisito 8.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>tario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad correspondiente.</p>	<p>tario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad correspondiente.</p>	
	<p>Modalidad A</p> <p>2. Ampliación de Vivienda Unifamiliar</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>6. Pago de derecho de tramite correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>7. Formulario Unico - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes:</b></p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>6. Pago de derecho de tramite correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>7. Formulario Unico - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización.</p>	<p>Modificación de plazo para resolver a : 5 días hábiles</p> <p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 8.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>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)</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>10. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	<p>9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructura, instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>10. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	Modificación de requisito 9.
	<p>Modalidad A</p> <p>3. Ampliaciones y Remodelaciones consideradas menores</p>  	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</li> <li>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con</li> </ol>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con repre</li> </ol>	<p>Modificación de plazo para resolver a : 5 días hábiles</p> <p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p>

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no ha ya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>6. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), esc: 1/50</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>10. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p>	<p>sentación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no ha ya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>6. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones),</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>10. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p>	<p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 8.</p> <p>Modificación de requisito 9.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	<p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	
	<p>4. Remodelación de Vivienda Unifamiliar</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</li> <li>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> <li>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</li> <li>6. Pago del derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa</li> </ol> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remediados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</li> <li>9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctricas.</li> </ol>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</li> <li>6. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa</li> </ol> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remediados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Plano de Ubicación y Localización.</li> <li>9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctricas.</li> </ol>	<p>Modificación de plazo para resolver a : 5 días hábiles</p> <p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 8.</p> <p>Modificación de requisito 9.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>cas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas. (escala 1/50)</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>10. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	<p>cas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>10. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	
	<p>Modalidad A</p> <p>5. Construcción de cercos</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</li> <li>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> </ol>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> </ol>	<p>Modificación de plazo para resolver a : 5 días hábiles</p> <p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no ha ya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>6. Pago de derecho de trámite correspondiente por la verificación administrativa</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>9. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>10. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	<p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>7. Plano de Ubicación y Localización . . .</p> <p>8. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>9. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	<p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Eliminación de requisito 5.</p> <p>Modificación de requisito 8.</p> <p>Modificación de requisito 9.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM: 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
	<p>Modalidad A</p> <p>6. Demolición Total (de edificaciones menores de 3 pisos de altura)</p> <p>A. Verificación Administrativa: Requisitos comunes</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>6. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato.; y</p> <p>6.2 Plano de planta de la edificación a demoler(escala 1/50).</p> <p>7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>8. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>6. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización.</p> <p>6.2 Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>8. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B", para copropietarios personas jurídicas</p>	<p>Modificación de plazo para resolver a : 5 días hábiles</p> <p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 6.1.</p> <p>Modificación de requisito 6.2.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>10. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato.</p> <p>11. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>12. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>10. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>11. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>12. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	<p>Modificación de requisito 10.</p>
	<p>Modalidad A</p> <p>7. Obras de carácter militar (de las Fuerzas Armadas) de carácter policial (Policía Nacional del Perú) y establecimientos penitenciarios</p> <p>A. Verificación Administrativa. Documentación Técnica</p> 	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</li> <li>2. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</li> </ol>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</li> <li>2. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</li> </ol>	<p>Modificación de plazo para resolver a : 5 días hábiles</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>4. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato.</p> <p>5. Memoria descriptiva</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>6. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>4. Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>5. Memoria descriptiva</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>6. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la municipalidad.</p> <p>c) 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	<p>Modificación de requisito 4.</p>
3.35	<p>Licencia de Edificación-Modalidad B</p> <p>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 3000 m<sup>2</sup> de área construida)</p> <p>A. Verificación Administrativa. Requisitos comunes</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> Requisitos comunes</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> Requisitos comunes:</p>	



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM: 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda.</p> <p>6. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua-alcantarillado y energía eléctrica para obra nueva de vivienda multifamiliar.</p> <p>7. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica (por duplicado)</b></p> <p>9. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que es-</p>	<p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de independización y autorización</p> <p>6. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua-alcantarillado y energía eléctrica para obra nueva de vivienda multifamiliar.</p> <p>7. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica (por duplicado)</b></p> <p>9. Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>10. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso y las memorias justificativas por cada especialidad.</p> <p>11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>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.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que es-</p>	<p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 9.</p> <p>Modificación del requisito 10.</p> <p>Modificación del requisito 11.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>blece el RNE.</p> <p>14. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, según correspon da.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente sus crito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Res- ponsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y perso nales a terceros.</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propie tario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</li> <li>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar se- llados y firmados por el profesional responsable y el propie- tario o solicitante.</li> <li>4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entre- ga el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vi- gencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administra- do como requisito previo a la ejecución de las obras auto- zadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> </ol>	<p>blece el RNE.</p> <p>14. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, según correspon da.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente sus crito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Res- ponsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y perso nales a terceros.</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propie tario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</li> <li>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar se- llados y firmados por el profesional responsable y el propie- tario o solicitante.</li> <li>4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entre- ga el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vi- gencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administra- do como requisito previo a la ejecución de las obras auto- zadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> </ol>	
		<p>blece el RNE.</p> <p>14. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, según correspon da.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente sus crito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Res- ponsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y perso nales a terceros.</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propie tario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</li> <li>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar se- llados y firmados por el profesional responsable y el propie- tario o solicitante.</li> <li>4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entre- ga el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vi- gencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administra- do como requisito previo a la ejecución de las obras auto- zadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> </ol>	<p>blece el RNE.</p> <p>14. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, según correspon da.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente sus crito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Res- ponsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y perso nales a terceros.</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propie tario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</li> <li>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar se- llados y firmados por el profesional responsable y el propie- tario o solicitante.</li> <li>4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entre- ga el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vi- gencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administra- do como requisito previo a la ejecución de las obras auto- zadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> </ol>	<p>En el pago de la tasa municipal correspondiente a verificación técnica, se realizó la conversión a porcentaje, por ello es el valor de 3.20, en UIT es equivalente a 0.032.</p>



Licencia de Edificación-Modalidad B

2. Cercos

A. Verificación Administrativa :

Requisitos comunes

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</li> <li>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> <li>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>5. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda.</li> <li>6. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</li> <li>7. Adicionalmente, de ser el caso: Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</li> <li>8. <b>Documentación Técnica (por duplicado)</b></li> <li>8. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</li> <li>9. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. (escala 1/50)</li> <li>10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50), acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</li> </ol>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>5. Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda.</li> <li>6. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</li> <li>7. Adicionalmente, de ser el caso: Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</li> <li>8. <b>Documentación Técnica (por duplicado)</b></li> <li>8. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</li> <li>9. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</li> <li>10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 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.</li> </ol>	<p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 9.</p> <p>Modificación de requisito 10.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
	<p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>11. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante.</li> <li>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.</li> <li>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> </ol>	<p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>11. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los planos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante.</li> <li>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.</li> <li>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> </ol>		
	<p>Licencia de Edificación-Modalidad B</p> <p>3. Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)</p> <p>A. Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p>			



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</li> <li>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> <li>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</li> <li>8. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</li> <li>9. Adicionalmente, de ser el caso: Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Plano de Ubicación y Localización en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</li> <li>11. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o</li> </ol>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</li> <li>8. Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa.</li> <li>9. Adicionalmente, de ser el caso: Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Plano de Ubicación y Localización, según formato.</li> <li>11. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o</li> </ol>	<p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 10.</p> <p>Modificación de requisito 11.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad (escala 1/50).</p> <p>12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50), 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.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que esteblece el RNE.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>14. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una</li> </ol>	<p>remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, 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.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que esteblece el RNE.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>14. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una</li> </ol>	<p>Modificación de requisito 12.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>6. El presente procedimiento procederá solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial.</p>	<p>antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>6. El presente procedimiento procederá solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial.</p>	
	<p>Licencia de Edificación-Modalidad B</p> <p>4. Demolición Parcial o total de edificaciones (hasta 05 pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos)</p> <p>A. Verificación Administrativa: Requisitos comunes</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Pago del derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; (escala 1/5000 y 1/500) y;</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes:</b></p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Pago del derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización, según formato.</p>	<p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 7.1.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS	ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR
	<p>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/50) diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>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;ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>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.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>13. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>14. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago del derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p>	<p>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>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;ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>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.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>11. Plano de ubicación y localización; según formato. 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.</p> <p>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.</p> <p>13. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>14. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago del derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p>	<p>Modificación de requisito 7.2.</p> <p>Modificación de requisito 11.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante.</li> <li>4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> </ol>	<p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante.</li> <li>4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> </ol>	
3.36	Licencia de Edificación- Modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</li> <li>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> <li>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>5. Pago de derecho de trámite correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por verificación administrativa</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>5. Pago del derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa</li> </ol>	<p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
	<p>- Por evaluación de la Comisión técnica</p> <p>- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad)</p> <p>6. Pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso.(por cada delegado)</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>9. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50).</p> <p>11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50).</p> <p>12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50).</p> <p>13. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>15. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>16. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>17. <u>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</u></p>	<p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>9. Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50).</p> <p>11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.</p> <p>12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE .</p> <p>13. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>15. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>16. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>17. <u>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</u></p>	<p>Modificación de requisito 9.</p> <p>Modificación de requisito 10.</p> <p>Modificación de requisito 11.</p> <p>Modificación de requisito 12.</p>	



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>17.1 Planos de arquitectura ( planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75).</p> <p>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)</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>17.2 Planos de estructura.(escala 1/50) y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>17.3 Planos de instalaciones.(escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>17.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes. (escala 1/75)</p> <p>17.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, el administrador podrá dar inicio solo a las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que requieran para para imple-</p>	<p>17.1 Planos de arquitectura ( planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación existente.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>17.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>17.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>17.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes. (escala 1/75)</p> <p>17.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, el administrador podrá dar inicio solo a las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que requieran para para imple-</p>	<p>Modificación de requisito 17.1</p> <p>Modificación de requisito 17.2</p> <p>Modificación de requisito 17.3 a)</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS	ACCIÓN ADOPTADA
		<p style="text-align: center;">DICE</p> <p>mentar la obra previo al proceso de excavación.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)</li> <li>5. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>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</li> </ol>	<p style="text-align: center;">DEBE DECIR</p> <p>mentar la obra previo al proceso de excavación.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales.</li> <li>5. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>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</li> </ol> <p style="text-align: right;">Modificación de Nota 4.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>con los que fue aprobado.</p> <p>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.</p> <p>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 lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>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.</p> <p>11. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>12. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</p>	<p>con los que fue aprobado.</p> <p>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.</p> <p>9. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>10. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</p>	<p>Eliminación de la Nota 9.</p> <p>Eliminación de la Nota 9.</p>
	<p>Licencia de Edificación-Modalidad C</p> <p>9. Demoliciones Totales de Edificaciones (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p>	<p>con los que fue aprobado.</p> <p>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.</p> <p>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 lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>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.</p> <p>11. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>12. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</p>	<p>con los que fue aprobado.</p> <p>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.</p> <p>9. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>10. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</p>	<p>Modificación de plazo para resolver a : 25 días hábiles</p> <p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p>
	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>	<p>Modificación de plazo para resolver a : 25 días hábiles</p> <p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM: 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Pago de derecho de trámite correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por verificación administrativa</li> <li>- Por evaluación de la Comisión Técnica.</li> <li>- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la comisión Técnica. (por cada especialidad)</li> </ul> <p>6. Pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado).</p> <p>7. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>8. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>8.1. Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato.</p> <p>8.2. Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/50) diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>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.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>11. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>12. Planos de plantas a escala 1/75 o 1/50, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p>	<p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Pago de derecho de trámite correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por verificación administrativa</li> </ul> <p>7. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>8. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>8.1. Plano de Ubicación y Localización , según formato.</p> <p>8.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>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.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>11. Plano de Ubicación y Localización , según formato.</p> <p>12. Planos de plantas, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán 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.</p>	<p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 8.1</p> <p>Modificación de requisito 8.2</p> <p>Modificación de requisito 11.</p> <p>Modificación de requisito 12.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	DICE	REQUISITOS	DEBE DECIR	ACCION ADOPTADA
		<p>13. Plano de cerramiento del predio (escala 1/50), cuando se trate de demolición total.</p> <p>14. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>15. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p>	<p>13. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>14. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>15. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p>	Modificación de requisito 13.	



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>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.</p> <p>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>6. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>7. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</p>	<p>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.</p> <p>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>6. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>7. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</p>	
3.37	<p>Licencia de Edificación- Modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>A. Verificación Administrativa. Requisitos comunes</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Certificado de Facilidad de Servicios.</p> <p>6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por la verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes:</b></p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Certificado de Facilidad de Servicios.</p> <p>6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por la verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p>	<p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.(escala 1/50)</p> <p>10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>14. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>16. <u>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</u></p> <p>16.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando (escala 1/50) con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante,(escala 1/50) graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>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.</p>	<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>14. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>16. <u>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</u></p> <p>16.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos, los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación.</p>	<p>Modificación de requisito 8.</p> <p>Modificación de requisito 9.</p> <p>Modificación de requisito 16.1.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS	ACCIÓN ADOPTADA
		<p style="text-align: center;">DICE</p> <p>conservación, de ser el caso.</p> <p>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.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes a escala 1/75.</p> <p>17. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p>	<p style="text-align: center;">DEBE DECIR</p> <p>ción, de ser el caso.</p> <p>16.2 Planos de estructura 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.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes a escala 1/75.</p> <p>17. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p>
		<p>conservación, de ser el caso.</p> <p>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.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes a escala 1/75.</p> <p>17. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p>	<p>Modificación de requisito 16.2.</p> <p>Modificación de requisito 16.3 a)</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</p> <p>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>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.</p> <p>7. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>8. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</p>	<p>2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</p> <p>5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>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.</p> <p>7. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>8. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</p>	
	<p>Licencia de Edificación- Modalidad C</p> <p>9. Demoliciones Totales de Edificaciones</p> <p>A. Verificación Administrativa:</p> <p>Requisitos comunes</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p>	<p>Modificación de requisito 1.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>6. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato ; y</p> <p>6.2. Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/50) diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>8. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>10. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>11. Planos de plantas a escala 1/75 o 1/50 dimensionados adecuadamente, en el que se 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.</p>	<p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>6. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización, según formato.</p> <p>6.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>8. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>10. Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>11. Planos de plantas, 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.</p>	<p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 6.1.</p> <p>Modificación de requisito 6.2.</p> <p>Modificación de requisito 10.</p> <p>Modificación de requisito 11.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>12. Plano de cerramiento del predio (escala 1/50), cuando se trate de demolición total.</p> <p>13. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>14. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>15. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vi-</li> </ol>	<p>12. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>13. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>14. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>15. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vi-</li> </ol>	<p>Modificación de requisito 12.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>gencia 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.</p> <p>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.</p> <p>6. Después de la notificación del último del Disctamen Conforme del proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>7. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 17,18,19 Y 20</p>	<p>gencia 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.</p> <p>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.</p> <p>6. Después de la notificación del último del Disctamen Conforme del proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>7. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 17,18,19 Y 20</p>	
3.38	Licencia de Edificación- Modalidad D (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrador es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>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)</p> <p>7. Pago por derecho de revisión de delegados Ad Hoc, de ser el caso.(por cada delegado)</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes:</b></p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrador y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrador no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrador sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>6. Pago de la tasa municipal correspondiente: - Por verificación administrativa</p>	<p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>9. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50).</p> <p>11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED (escala 1/50).</p> <p>12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50).</p> <p>13. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que esteblece el RNE.</p> <p>15. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>16. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>17. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>17.1 Planos de arquitectura ( planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75).</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con</p>	<p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>9. Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.</p> <p>12. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50).</p> <p>13. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que esteblece el RNE.</p> <p>15. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>16. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>17. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>17.1 Planos de arquitectura ( planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación existente.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante.</p>	<p>Modificación de requisito 9.</p> <p>Modificación de requisito 10.</p> <p>Modificación de requisito 11.</p> <p>Modificación de requisito 12.</p> <p>Modificación de requisito 17.1.</p>





TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art. 8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)</li> <li>5. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>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, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</li> <li>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.</li> <li>9. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores</li> </ol>	<p>en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales.</li> <li>5. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregará el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>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, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</li> <li>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.</li> </ol>	<p>Modificación la Nota 4.</p>
				<p>Eliminación de la Nota 9.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>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.</p> <p>11. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>12. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</p>	<p>9. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>10. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</p>	<p>Eliminación de la Nota 10.</p>
3.39	<p>Licencia de Edificación- Modalidad D</p> <p>A. Verificación Administrativa:</p> <p>Requisitos comunes</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Certificado de Facilidad de Servicios.</p> <p>6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Certificado de Facilidad de Servicios.</p> <p>6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p>	<p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50).</p> <p>10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRD (escala 1/50).</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>12. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:  15.1 Planos de arquitectura ( planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:  a) Plano de levantamiento de la edificación existente 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 arquitecto-</p>	<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRD.</p> <p>11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.</p> <p>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.</p> <p>12. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:  15.1 Planos de arquitectura ( planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:  a) Plano de levantamiento de la edificación existente.  b) Plano de la edificación resultante.  c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitecto-</p>	<p>Modificación de requisito 8.</p> <p>Modificación de requisito 9.</p> <p>Modificación de requisito 10.</p> <p>Modificación de requisito 11.</p> <p>Modificación de requisito 15.1 a).</p> <p>Modificación de requisito 15.1 b).</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>nicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura.(escala 1/50) y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones.(escala 1/50) y memoria justificativa,de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes.</p> <p>(escala 1/75)</p> <p>16. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>17. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p>	<p>nicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura 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.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones.(escala 1/50) y memoria justificativa,de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan,detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes.</p> <p>16. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>17. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p>	<p>Modificación de requisito 15.2.</p> <p>Modificación de requisito 15.3 a)</p> <p>Modificación de requisito 15.4 c)</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>3. La documentación técnica deberá contener el sello de "conforme" y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos.</li> <li>4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)</li> <li>5. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>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, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</li> <li>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.</li> <li>9. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</li> </ol>	<p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>3. La documentación técnica deberá contener el sello de "conforme" y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos.</li> <li>4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales.</li> <li>5. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrador como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.</li> <li>6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>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, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</li> <li>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.</li> <li>9. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos de la verificación técnica.</li> </ol>	<p>Modificación de la Nota 4.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.40	<p>Modificación de Proyectos y/o Licencias de Edificación</p> <p>2. Modificación de Proyectos en las modalidades B, C y D- Comisión Técnica (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE debidamente suscrito por duplicado.</li> <li>2. Pago de la tasa municipal correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por verificación administrativa</li> <li>- Por evaluación de la Comisión Técnica. (por especialidad)</li> <li>- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad)</li> </ul> </li> <li>3. Pago por derecho de revisión de delegados Ad Hoc, de ser el caso. (por cada delegado)</li> <li>4. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.</li> <li>5. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</li> <li>2. Pago de la tasa municipal correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por verificación administrativa</li> </ul> </li> <li>3.</li> <li>4. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.</li> <li>5. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</li> </ol>	<p>Modificación de requisito 1.</p>
	<p>Modificación de Proyectos y/o Licencias de Edificación</p> <p>3. Modificación de Licencia en la Modalidad A (modificaciones sustanciales)</p> <p>A. Verificación Administrativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE debidamente suscrito por duplicado.</li> <li>2. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</li> <li>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.</li> </ol>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado.</li> <li>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> </ol>	<p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica por duplicado</b></p> <p>7. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>8. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50).</p> <p>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).</p> <p>10. DE SER EL CASO: para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.</p> <p>11. DE SER EL CASO: para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área con construida, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>12. DE SER EL CASO: para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p>	<p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica por duplicado</b></p> <p>7. Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>8. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>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).</p> <p>10. DE SER EL CASO: para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.</p> <p>11. DE SER EL CASO: para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área con construida, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>12. DE SER EL CASO: para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p>	<p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 7.</p> <p>Modificación de requisito 8.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>13. DE SER EL CASO: para la demolición total de las edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se debe presentar como documentación técnica la carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación.</p> <p>14. DE SER EL CASO: para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y 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.</p> <p>15. DE SER EL CASO: para edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público-privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica: el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p>	<p>13. DE SER EL CASO: para la demolición total de las edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se debe presentar como documentación técnica la carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación.</p> <p>14. DE SER EL CASO: para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y 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.</p> <p>15. DE SER EL CASO: para edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público-privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica: el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p>	
	<p>Modificación de Proyectos y/o Licencias de Edificación</p> <p>4. Modificación de Licencia en la Modalidad B (modificaciones sustanciales)</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p>	<p>Modificación de requisito 1.</p> <p>Modificación de requisito 2.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6. De ser el caso: Informe de conformidad de los Revisores Urbanos.</p> <p>7. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica por triplicado</b></p> <p>9. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</p> <p>10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50).</p> <p>11. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 33° de la norma E.050 del RNE.</p> <p>12. De ser el caso: Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>13. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p>	<p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6. De ser el caso: Informe de conformidad de los Revisores Urbanos.</p> <p>7. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Documentación Técnica por triplicado</b></p> <p>9. Plano de Ubicación y Localización .</p> <p>10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>11. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 33° de la norma E.050 del RNE.</p> <p>12. De ser el caso: Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>13. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p>	<p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 9.</p> <p>Modificación de requisito 10.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
	<p>Modificación de Proyectos y/o Licencias de Edificación</p> <p>5. Modificación de Licencia en la Modalidad C y D - Comisión Técnica(modificatorias sustanciales)</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado.</li> <li>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> <li>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>5. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</li> <li>6. De ser el caso: EIA, de acuerdo con el listado e inclusión de los proyectos de inversión sujetos al SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa a las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas.</li> <li>7. De ser el caso: Estudio de Impacto Vial , unciamente en los casos que el RNE lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.</li> <li>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.</li> <li>9. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o puesta en valor histórico, cuyo rpedio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la Junta de propietarios, según corresponda.</li> <li>10. Plano de Ubicación y Localización . en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</li> </ol>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito por duplicado.</li> <li>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>5. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</li> <li>6. De ser el caso: EIA, de acuerdo con el listado e inclusión de los proyectos de inversión sujetos al SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa a las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas.</li> <li>7. De ser el caso: Estudio de Impacto Vial , unciamente en los casos que el RNE lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS.</li> <li>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.</li> <li>9. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o puesta en valor histórico, cuyo rpedio 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 yua la autorización de la Junta de propietarios, según corresponda.</li> <li>10. Plano de Ubicación y Localización , según formato.</li> </ol>	<p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 10.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>11. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50).</p> <p>12. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRE (escala 1/50).</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>15. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>18. En caso se solicite <u>Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico</u> deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>18.1 Planos de arquitectura ( planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar (escala 1/50 o 1/75).</p> <p>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)</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p>	<p>11. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>12. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRE</p> <p>13. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>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.</p> <p>15. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>18. En caso se solicite <u>Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico</u> deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>18.1 Planos de arquitectura ( planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación existente.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p>	<p>Modificación de requisito 11.</p> <p>Modificación de requisito 12.</p> <p>Modificación de requisito 13.</p> <p>Modificación de requisito 18.1 a).</p> <p>Modificación de requisito 18.1 b).</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>18.2 Planos de estructura. (escala 1/50) y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>18.3 Planos de instalaciones. (escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>18.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes.</p> <p>(escala 1/75)</p>	<p>18.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>18.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>18.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes.</p>	<p>Modificación de requisito 18.2 .</p> <p>Modificación de requisito 18.3 .</p> <p>Modificación de requisito 18.3 a)</p>
		<p>Pago de la tasa municipal correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por verificación administrativa</li> <li>- Por evaluación de la Comisión Técnica (Por especialidad)</li> <li>- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (por cada especialidad)</li> <li>- Pago por derecho de revisión de delegados Ad Hoc, de ser el caso. (por cada delegado).</li> </ul> <p>Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.</p> <p>19. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p>	<p>Pago de la tasa municipal correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por verificación administrativa</li> <li>- Por evaluación de la Comisión Técnica (Por especialidad)</li> <li>- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (por cada especialidad)</li> <li>- Pago por derecho de revisión de delegados Ad Hoc, de ser el caso. (por cada delegado).</li> </ul> <p>Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.</p> <p>19. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p>	<p>Modificación de requisito 18.4 c)</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
	<p>Modificación de Proyectos y/o Licencias de Edificación</p> <p>6. Modificación de licencia en la Modalidad C y D con evaluación de revisores urbanos (modificaciones sustanciales)</p> <p>A. Verificación Administrativa:</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</li> <li>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> <li>4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>5. Certificado de Factibilidad de Servicios.</li> <li>6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación Administrativa</li> </ol> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica por duplicado</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Plano de Ubicación y Localización .en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</li> <li>9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad(escala 1/50).</li> <li>10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPREP (escala 1/50).</li> <li>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).</li> <li>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</li> </ol>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUE por duplicado debidamente suscrito.</li> <li>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</li> <li>5. Certificado de Factibilidad de Servicios.</li> <li>6. Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación Administrativa</li> </ol> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica por duplicado</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Plano de Ubicación y Localización , según formato.</li> <li>9. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</li> <li>10. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPREP</li> <li>11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</li> <li>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</li> </ol>	<p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4.</p> <p>Modificación de requisito 8.</p> <p>Modificación de requisito 9.</p> <p>Modificación de requisito 10.</p> <p>Modificación de requisito 11.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DEBE DECIR		
		<p>presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>14. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>16. <u>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</u></p> <p>16.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación existente.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>16.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>16.3 Planos de instalaciones (escala 1/50) y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallándose adecuadamente los empalmes.</p>	<p>presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>14. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>16. <u>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</u></p> <p>16.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación existente.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>16.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallándose adecuadamente los empalmes.</p>	<p>Modificación de requisito 16.1 a).</p> <p>Modificación de requisito 16.1 b).</p> <p>Modificación de requisito 16.2.</p> <p>Modificación de requisito 16.3.</p> <p>Modificación de requisito 16.3 a)</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>Reglamento Interno</li> <li>Planos de Independización correspondientes. (escala 1/75)</li> </ol> <p>17. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</li> <li>Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</li> <li>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.</li> <li>Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</li> </ol> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 Edi-</li> </ol>	<p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>Reglamento Interno</li> <li>Planos de Independización correspondientes.</li> </ol> <p>17. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>18. Formulario Anexo H - Inicio de obra.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal.</li> <li>Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.</li> <li>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.</li> <li>Pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica.</li> </ol> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 Edi-</li> </ol>	Modificación de requisito 16.4 c)



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.41	Pre-Declaratoria de Edificación (para todas las modalidades: A, B, C y D)	<p>ficaciones, 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.</p> <p>5. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.</p>	<p>ficaciones, 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.</p> <p>5. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.</p>	
		<p>1. Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>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.</p> <p>3. Pago por la tasa municipal correspondiente.</p> <p>4. Copia de planos de ubicación y localización y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado</p> <p>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.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>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.</p>	<p>1. Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>b) Si el administrado es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3. Pago por la tasa municipal correspondiente.</p> <p>4. Copia de planos de ubicación y localización y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado.</p> <p>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.</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso:</p> <p>6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>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.</p>	<p>Modificación de requisito 2 a)</p> <p>Modificación de requisito 2 b)</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.43	<p>Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones</p> <p>1. Para Edificaciones con Licencia Modalidad A y B</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</li> <li>En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> <li>En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> </ol> </li> <li>Pago por la tasa municipal correspondiente.</li> <li>Planos de replanteo por triplicado: <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de Ubicación y Localización . en escala 1/5000 y 1/500, según formato.</li> <li>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 constataador de la obra.</li> </ol> </li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</li> <li>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.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</li> <li>En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> <li>En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</li> <li>Si el administrado es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> </ol> </li> <li>Pago por la tasa municipal correspondiente.</li> <li>Planos de replanteo por triplicado: <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de Ubicación y Localización .</li> <li>Plano de arquitectura 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 constataador de la obra.</li> </ol> </li> <li>Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas.</li> <li>Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</li> <li>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.</li> </ol>	<p>Modificación de requisito 2 a)</p> <p>Modificación de requisito 2 b)</p> <p>Modificación de requisito 4 a.</p> <p>Modificación de requisito 4 b.</p> <p>Modificación de requisito 5.</p> <p>Eliminación de requisito 6.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
	9. DE SER EL CASO: en el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el formulario debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamento interno y junta de propietarios.  <b>Nota:</b> 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.	8. 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.  <b>Nota:</b> 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.		
	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones  2. Para Edificaciones con Licencia Modalidad 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 presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.  3. Planos de replanteo por triplicado: a. Plano de Ubicación y Localización . en escala 1/5000 y 1/500, según formato. b. Plano de arquitectura (escala 1/50) (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o 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,	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) Si el administrado es una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3. Planos de replanteo por triplicado: a. Plano de Ubicación y Localización, según formato. b. Plano de arquitectura (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. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 5. Pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso,	Modificación de requisito 2 a)  Modificación de requisito 2 b)  Modificación de requisito 3 a)  Modificación de requisito 3 b)  Eliminación del requisito 4.



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p><b>CENEPRED (*)</b></p> <p>7. Pago por la tasa municipal correspondiente. (*)</p> <p>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.</p> <p>9. DE SER EL CASO: en el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el formulario debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamento interno y junta de propietarios.</p> <p>10. Pago de la tasa municipal, correspondiente (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por derecho de verificación administrativa</li> <li>- Por derecho a evaluación de la Comisión Técnica.</li> <li>- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (por especialidad).</li> </ul> <p>11. Pago por derecho de revisión del delegado Ad Hoc, de ser el caso, por cada delegado.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>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.</p>	<p><b>CENEPRED (*)</b></p> <p>6. Pago por la tasa municipal correspondiente. (*)</p> <p>7. 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.</p> <p>8. DE SER EL CASO: en el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el formulario debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamento interno y junta de propietarios.</p> <p>9. Pago de la tasa municipal, correspondiente (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por derecho de verificación administrativa</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <p>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.</p>	<p>Modificación del requisito 10.</p>
3.44	<p>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 del 2008)</p>	<p><b>CENEPRED (*)</b></p> <p>7. Pago por la tasa municipal correspondiente. (*)</p> <p>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.</p> <p>9. DE SER EL CASO: en el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el formulario debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamento interno y junta de propietarios.</p> <p>10. Pago de la tasa municipal, correspondiente (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por derecho de verificación administrativa</li> <li>- Por derecho a evaluación de la Comisión Técnica.</li> <li>- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (por especialidad).</li> </ul> <p>11. Pago por derecho de revisión del delegado Ad Hoc, de ser el caso, por cada delegado.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>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.</p>	<p><b>CENEPRED (*)</b></p> <p>6. Pago por la tasa municipal correspondiente. (*)</p> <p>7. 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.</p> <p>8. DE SER EL CASO: en el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el formulario debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamento interno y junta de propietarios.</p> <p>9. Pago de la tasa municipal, correspondiente (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por derecho de verificación administrativa</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <p>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.</p>	<p>Modificación de requisito 2.</p> <p>Modificación de requisito 3.</p> <p>Modificación de requisito 4 a).</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		<p>b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) escala 1/50.</p> <p>c) Memoria descriptiva</p> <p>5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7. Declaración jurada de habilidad del profesional constataador.</p> <p>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.</p> <p>9. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciónes 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 gravámenes de ser el caso.</p> <p>10. Pago por la tasa municipal correspondiente</p> <p>11. Pago de la multa por construir sin licencia</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>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.</p> <p>2. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>3. 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.</p> <p>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.</p>	<p>b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).</p> <p>c) Memoria descriptiva</p> <p>5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7. Declaración jurada de habilidad del profesional constataador.</p> <p>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.</p> <p>9. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciónes 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 gravámenes de ser el caso.</p> <p>10. Pago por la tasa municipal correspondiente</p> <p>11. Pago de la multa por construir sin licencia</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>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.</p> <p>2. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>3. 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.</p> <p>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.</p>	<p>Modificación de requisito 4 b).</p>



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

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.48	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA b. Colocación o rehabilitación y reparaciones de redes troncales de agua, desagüe, luz, telefonía y otros	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.).	3. Copia simple del expediente de obra aprobado por la Empresa responsable de prestar el Servicio, el cual deberá contener: (Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, etc.).	Modificación del requisito 3.
	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA c. Reforzamiento, colocación y reubicación de postes y ríostros	2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener : memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución).	2. Copia simple del expediente de obra aprobado por la Empresa responsable de prestar el Servicio, el cual deberá contener: (Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, etc)	Modificación del requisito 2.
	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA Instalación de buzones, registro y construcción de pozo de tierra	2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener : memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución).	2. Copia simple del expediente de obra aprobado por la Empresa responsable de prestar el Servicio, el cual deberá contener: (Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, etc)	Modificación del requisito 2.
	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA Construcción de cámara subterránea	2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener : memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución).	2. Copia simple del expediente de obra aprobado por la Empresa responsable de prestar el Servicio, el cual deberá contener: (Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, etc)	Modificación del requisito 2.



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA f. Instalación o reemplazo de redes aéreas o subterráneas	2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener : memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución).	2. Copia simple del expediente de obra aprobado por la Empresa responsable de prestar el Servicio, el cual deberá contener: (Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, etc)	Modificación del requisito 2.
	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA g. Canalización	2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener : memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución).	2. Copia simple del expediente de obra aprobado por la Empresa responsable de prestar el Servicio, el cual deberá contener: (Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, etc)	Modificación del requisito 2.
	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA h. Instalación o reubicación de cásetas o cabinas para teléfono público	2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener : memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos y tiempo de ejecución).	2. Copia simple del expediente de obra aprobado por la Empresa responsable de prestar el Servicio, el cual deberá contener: (Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, etc)	Modificación del requisito 2.
3.52	CONFORMIDAD Y FINALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN LA VÍA PÚBLICA	2. Expediente de los trabajos ejecutados: Memoria descriptiva y planos replanteados, de ser necesario.	2. Copia simple del expediente de los trabajos ejecutados: Memoria descriptiva y planos replanteados, de ser necesario.	Modificación del requisito 2.
3.53	ACUMULACIÓN DE PREDIOS	5. Certificado de Zonificación y Vías vigente, en el caso de no estar ubicados en habilitación aprobada.	5. Certificado de Zonificación y Vías vigente, en el caso de no estar ubicados en habilitación aprobada.	Eliminación del requisito 5.
3.55	AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE ACARREO	10. Pago por derecho de extracción de material  <b>Nota:</b> 1. La documentación deberá ser presentada en un folder.	10. Pago por derecho de extracción de material  <b>Nota:</b> 1. La documentación deberá ser presentada en un folder.	Eliminación del requisito 10.  Eliminación de la Nota 1.



180

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.56	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENO RÚSTICO	<p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días naturales.</p> <p>8. Certificado de zonificación y vías expedido por la M.P.T.</p>	<p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 3.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Eliminación del requisito 8.</p>
3.57	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A A. Verificación Administrativa: requisitos comunes	<p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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).</p>	<p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>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. - Plano perimétrico y topográfico.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 3.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 10.</p>
3.58	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: MODALIDAD B A. Verificación Administrativa	<p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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.</p>	<p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 3.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.58	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: MODALIDAD B A. Verificación Administrativa	<p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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).</p>	<p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>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. - Plano perimétrico y topográfico.</p>	<p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 3.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 10.</p>
3.59	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	<p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>10. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p>	<p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>10. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p>	<p>Se modifica la denominación: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: MODALIDAD B, C Y D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 3.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 10.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.60	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) A. Verificación Administrativa: Requisitos comunes	<p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (escala 1/5000 y 1/500)</p> <p>- Plano perimétrico y topográfico (escala 1/500).</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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).</p>	<p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>- Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>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. - Plano perimétrico y topográfico.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 3.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 10.</p>
3.61	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	<p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p>	<p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 3.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		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).	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. - Plano perimétrico y topográfico.	Modificación del requisito 10.
3.62	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA Modalidad C y D (Comisión Técnica)			Se unifica los conceptos de pago.
3.64	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	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. <b>Documentación técnica</b> 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 administrador comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.	2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. <b>Documentación técnica</b> en tres (03) juegos originales 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 administrador comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.	Modificación del requisito 2. Modificación del requisito 3. Modificación del requisito 4. Modificación del requisito.
3.65	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS	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.	2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.	Modificación del requisito 2. Modificación del requisito 3.



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.68	Subdivisión de Lote Urbano	<p>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.</p> <p>8. Certificado de zonificación y vías expedido por la M.P.T.</p> <p>9. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p>	<p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>	<p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Eliminación del requisito 8.</p> <p>Modificación del requisito 9.</p>
3.69	Cambio de Zonificación	<p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 3.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p>
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Fotografías actuales del área de levantamiento, identificando el inmueble del recurso.</p> <p>9. Estudio de accesibilidad, impacto vial, ambiental u otros en función de la envergadura, complejidad y tipo de actividad urbana a localizar.</p> <p>11. Pago por derecho de trámite por pre calificación.</p> <p>12. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>11. Pago por derecho de trámite</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 3.</p> <p>Eliminación del requisito 8.</p> <p>Eliminación del requisito 9.</p> <p>Unificación de requisito 11 y 12.</p> <p>Modificación del plazo para resolver a: 10 días calendarios.</p>



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

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCION ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.70.	CERTIFICADO CATASTRAL	3. En caso de representante, adjuntar Carta Poder vigente, (persona natural : poder simple, persona jurídica : copia fechada de poder notarial y copia simple de D.N.I.)	3. En caso de representante, adjuntar : -Carta poder simple, vigente, para persona natural. -Copia simple del poder notarial, para persona jurídica. - Declaración Jurada de autenticidad. - Exhibir el DNI.	Modificación de requisito 3.
3.78.	FICHA CATASTRAL	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fechada del poder notarial)	3. En caso de representante, adjuntar : -Carta poder simple, vigente, para persona natural. -Copia simple del poder notarial, para persona jurídica. - Declaración Jurada de autenticidad. - Exhibir el DNI.	Modificación de requisito 3.
3.80.	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS CATASTRALES	3. Pago por derecho de trámite. - Por hoja adicional certificada (cada una)	3. Pago por derecho de trámite.	Modificación de requisito 3.



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

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
3.82	AUTORIZACIÓN DE HIPOTECA	2. Copia simple del título de propiedad, Acta de Adjudicación y/o copia literal de dominio.	2. Indicar el Número de Título de propiedad o Número de Acta de adjudicación, según corresponda.	Modificación de requisito 2.
3.89	RECTIFICACIÓN DE DATOS DE LOS BENEFICIARIOS EN LOS REGISTROS DEL PROMUVI	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).	3. Copia simple del poder notarial y declaración jurada de autenticidad.	Modificación de requisito 3.



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
4.01	DUPLICADO DE MINUTA O TÍTULO	<p><u>Adicionalmente:</u></p> <p>2. En caso de deterioro, adjuntar la Minuta/Título original.</p>	<p><u>Adicionalmente:</u></p> <p>2. En caso de deterioro, especificar el número de minuta/título.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p>



SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
5.02	INSPECCIONES TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post): Aplicable para módulos, stands o puestos dentro de los mercados de abastos, galerías y centros comerciales	Calificación de silencio administrativo : NEGATIVO.	Calificación de silencio administrativo : POSITIVO.	Modificación de la calificación del silencio administrativo.
5.03	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS (Ex Post)	Calificación de silencio administrativo : NEGATIVO.	Calificación de silencio administrativo : POSITIVO.	Modificación de la calificación del silencio administrativo.
5.04	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)	2. Copia del plano de Ubicación Calificación de silencio administrativo : NEGATIVO.	2. Croquis de ubicación. Calificación de silencio administrativo : POSITIVO.	Modificación de requisito 2. Modificación de la calificación del silencio administrativo.
5.05	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS (Ex Ante)	Calificación de silencio administrativo : NEGATIVO.	Calificación de silencio administrativo : POSITIVO.	Modificación de la calificación del silencio administrativo.
5.06	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE	2. Copia del plano de Ubicación	2. Croquis de ubicación.	Modificación de requisito 2.
5.07	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE	Calificación de silencio administrativo : NEGATIVO.	Calificación de silencio administrativo : POSITIVO.	Modificación de la calificación del silencio administrativo.
5.08	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS	2. Copia del plano de Ubicación Calificación de silencio administrativo : NEGATIVO. Plazo para resolver : trece (13) días hábiles.	2. Croquis de ubicación. Calificación de silencio administrativo : POSITIVO. Plazo para resolver : siete(07) días hábiles.	Modificación de requisito 2. Modificación de la calificación del silencio administrativo. Modificación del plazo para resolver el procedimiento.



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
5.09	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS	Calificación de silencio administrativo : NEGATIVO.	Calificación de silencio administrativo : POSITIVO.	Modificación de la calificación del silencio administrativo.



GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA

UNIDAD DE GESTIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA NO TRIBUTARIA

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
6.01	QUEJA DE DERECHO	Plazo para resolver : treinta (30) días hábiles.	Plazo para resolver : veinte (20) días hábiles.	Modificación del plazo para resolver el procedimiento.
6.06	SOLICITUD DE PAGO EN EXCESO Y DEVOLUCIÓN DE DINERO EN COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	2. Recibo de pago realizados por exceso.	2. Indicar el número de recibo que se realizó el pago en exceso.	Modificación de requisito 2.



SUB GERENCIA DE TRASPORTE PÚBLICO Y TRÁNSITO

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
7.01	AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PERSONAS (Balnearios, Festividades y Otros)	<p>Calificación de silencio administrativo : NEGATIVO.</p> <p>3. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente.</p> <p>4. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p>	<p>Calificación de silencio administrativo : POSITIVO.</p> <p>3. Copia simple del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente.</p> <p>4. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p>	<p>Modificación de la calificación del silencio administrativo.</p> <p>Modificación del requisito 3.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p>
7.02	AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE CONDICIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO	<p>3. Copia fedateada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP.</p> <p>5. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente</p> <p>6. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente.</p>	<p>3. Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP.</p> <p>5. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente</p> <p>6. Copia simple del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente.</p>	<p>Modificación del requisito 3.</p> <p>Modificación del requisito 5.</p> <p>Modificación del requisito 6.</p>
7.03	AUTORIZACIÓN PARA: A. Uso de Paraderos para Taxis y Transporte de Mercancías b. Zona de retén	<p>5. Copia fedateada del Certificado de vigencia de poder.</p> <p>5. Copia fedateada del Certificado de vigencia de poder.</p>	<p>5. Copia simple de certificado de vigencia de poder y declaración jurada de autenticidad.</p> <p>5. Copia simple de certificado de vigencia de poder y declaración jurada de autenticidad.</p>	<p>Modificación del requisito 5.</p> <p>Modificación del requisito 5.</p>
7.04	AUTORIZACIÓN PARA SUSTITUCIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL A. Servicio de Taxi, Servicio Escolar	<p>2. Copia fedateada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente que permita determinar que ambos vehículos son del mismo propietario, que el vehículo sea de similar ó superior categoría, de menor año de antigüedad y que no exceda los 15 años computados al 1ro de enero del año siguiente de su fabricación.</p>	<p>2. Copia simple y DJ de autenticidad, de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente, que permita determinar que ambos vehículos son del mismo propietario, que el vehículo sea de similar ó superior categoría, de menor año de antigüedad y que no exceda los 15 años computados al 1ro de enero del año siguiente de su fabricación.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
	B. Transporte de mercancías	<p>4. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>5. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente.</p> <p>2. Copia fedateada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente.</p> <p>4. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>5. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente.</p>	<p>4. Copia simple y DJ de autenticidad, del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>5. Copia simple y DJ de autenticidad del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente.</p> <p>2. Copia simple y DJ de autenticidad, de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente.</p> <p>4. Copia simple y DJ de autenticidad, del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>5. Copia simple y DJ de autenticidad del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente.</p>	<p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 5.</p> <p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 5.</p>
7.05	AUTORIZACIÓN PARA SUSTITUCIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR EN EL SERVICIO URBANO INTERURBANO	<p>3. Copia fedateada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente, que permita determinar que el vehículo sea de similar ó superior categoría, de menor año de antigüedad y que no exceda los 07 años computados al 1ro de enero del año siguiente de su fabricación.</p> <p>4. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>5. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente.</p>	<p>3. Copia simple y DJ de autenticidad de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad del vehículo entrante y saliente, que permita determinar que el vehículo sea de similar ó superior categoría, de menor año de antigüedad y que no exceda los 07 años computados al 1ro de enero del año siguiente de su fabricación.</p> <p>4. Copia simple y DJ de autenticidad del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>5. Copia simple y DJ de autenticidad del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente.</p>	<p>Modificación del requisito 3.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 5.</p>
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	<p>2. Copia fedateada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad del (los) vehículos a trasladar.</p> <p>4. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente de la unidad vehicular a trasladar.</p> <p>5. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente.</p>	<p>2. Copia simple y DJ de autenticidad de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad del (los) vehículos a trasladar.</p> <p>4. Copia simple y DJ de autenticidad del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente de la unidad vehicular a trasladar.</p> <p>5. Copia simple y DJ de autenticidad del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T. electrónico vigente.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 5.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
7.09	AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS (Urbano, Interurbano y Especial) A. Urbano e Interurbano  B. Especial	<p>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.</p> <p>4. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>5. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente.</p> <p>2. Copia fedateada de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad.</p> <p>4. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>5. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente.</p>	<p>2. Copia simple y DJ de autenticidad de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP.</p> <p>4. Copia simple y DJ de autenticidad, del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>5. Copia simple y DJ de autenticidad del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente.</p> <p>2. Copia simple y DJ de autenticidad de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad.</p> <p>4. Copia simple y DJ de autenticidad, del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente.</p> <p>5. Copia simple y DJ de autenticidad del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 5.</p> <p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 5.</p>
7.10	CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO	<p>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.</p> <p>4. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente a nombre del titular.</p> <p>5. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente.</p>	<p>2. Copia simple y DJ de autenticidad de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP.</p> <p>4. Copia simple y DJ de autenticidad, del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente, a nombre del titular.</p> <p>5. Copia simple y DJ de autenticidad del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p> <p>Modificación del requisito 5.</p>
7.11	CAMBIO DE TITULAR EN EL TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL	<p>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.</p> <p>4. Copia fedateada del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente a nombre del titular.</p>	<p>2. Copia simple y DJ de autenticidad de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV) ó Tarjeta de Propiedad y Boletín Informativo de la unidad vehicular emitido por la SUNARP.</p> <p>4. Copia simple y DJ de autenticidad, del Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria vigente, a nombre del titular.</p>	<p>Modificación del requisito 2.</p> <p>Modificación del requisito 4.</p>



TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCION ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
		5. Copia fedateada del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente.	5. Copia simple y DJ de autenticidad del S.O.A.T. vigente o Copia simple del S.O.A.T electrónico vigente.	Modificación del requisito 5.



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

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
9.1.3	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN	4. Copia simple del recibo de pago otorgado por la Gerencia de Gestión Tributaria - GGT, que acredita el pago de la deuda no apelada.	4 Indicar el número de recibo de pago y fecha.	Modificación del requisito 4.

*[Handwritten signature]*



GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL  
 SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN VECINAL

TUPA VIGENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - TUPA OM. 031-2016-MPT	REQUISITOS		ACCIÓN ADOPTADA
		DICE	DEBE DECIR	
12.01	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES JUVENILES			MODIFICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO A POSITIVO.
12.02	RENOVACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ORGANIZACIONES JUVENILES			MODIFICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO A POSITIVO.
13.08	AUTORIZACIÓN: A) Para establecimientos de crianza de canes B) Para un centro de adiestramiento C) Para comercio de canes	9. Constancia de inspección ocular.		Eliminar requisito 9.

