

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

1.- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1,1	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y SERVICIOS EN GENERAL, LOCALES HASTA 100 M2 Y 30% DESTINADO A ALMACENAMIENTO DEL AREA TOTAL DEL LOCAL</p> <p>Base Legal                      • D. Leg. N° 776 Art. 68° (31/12/1993)                      • Ley N° 28976 Arts. 7°, 8° y 15° (05/02/07)                      • D.S. N° 066-07-PCM Art. 9° y 39° (05/08/07)</p> <p>Nota: Para las Licencias de Funcionamiento donde se Indique la Fabricación, Importación, Deposito, Transporte, Comercialización y uso de Productos Piro-técnicos se pedirá la Autorización de la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (DISCAMEC) mas el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) de Detalle o Multidisciplinaria</p>	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con caracter de Declaración Jurada, que incluya : N° de RU y N° de DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratandose de persona juridica o natural segun corresponda.                      2. DNI o Carnet de extranjería del representante legal en caso de personas juridicas u entes colectivos o tratandose de personas naturales que actuen mediante representacion                      3. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas juridicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.                      4. Declaración Jurada de cumplir con las condiciones de seguridad de Defensa Civil Básica según formato, la Municipalidad realiza la inspección posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>Requisitos Adicionales (cuando corresponda):                      5. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad.                      6. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud.                      7. Recibo pago de derechos- Incluye pago inspección Def. Civil Básica.</p> <p>Nota: Los gimnasios, centros de salud, talleres, casinos, juegos de azar, maquinas tragamonedas, pub-karaokes, licores, discotecas, bares, ferreterías y afines; así como los giros que impliquen el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos altamente inflamables, obligatoriamente deberán cumplir con la Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Básica Ex-Ante, Estos establecimientos deberán tramitar su licencia conforme al procedimiento 1.2</p>		10,7146%	391,0811		X		15 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,2	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y SERVICIOS EN GENERAL, LOCALES MAYORES A 100 M2 Y HASTA 500 M2.</p> <p>Base Legal                      • D. Leg. N° 776 Art. 68° (31/12/1993)                      • Ley N° 28976 Arts. 7°, 8° y 15° (05/02/07)                      • D.S. N° 066-07-PCM Art. 9° y 39° (05/08/07)</p> <p>Nota: Para las Licencias de Funcionamiento donde se Indique la Fabricación, Importación, Deposito, Transporte, Comercialización y uso de Productos Piro-técnicos se pedirá la Autorización de la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (DISCAMEC) mas el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) de Detalle o Multidisciplinaria</p>	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con caracter de Declaración Jurada, que incluya : N° de RU y N° de DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratandose de persona juridica o natural segun corresponda.                      2. DNI o Carnet de extranjería del representante legal en caso de personas juridicas u entes colectivos o tratandose de personas naturales que actuen mediante representacion                      3. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas juridicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.                      4. Declaración Jurada de cumplir con las condiciones de seguridad de Defensa Civil Básica según formato, la Municipalidad realiza la inspección Ex-Ante al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>Requisitos Adicionales (cuando corresponda):                      5. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad.                      6. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud.                      7. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, de Detalle o Multidisciplinaria, expedido por el INDECI según corresponda                      8. Recibo pago de derechos.</p>		11,3068%	412,6989		X		15 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Nota: Instituciones educativas con un área mayor o menor a 500 m2, que cuente con dos niveles, máximo de 200 alumnos por turno; cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras, gimnasio con un área menor o igual a 500m2 y que sólo cuenten con máquinas mecánicas; agencias bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras; Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas entre otros de similares características, cualquiera sea su área; licorerías, ferreterías con un área de hasta 500m2.											
1,3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y SERVICIOS EN GENERAL, LOCALES MAYORES A 500 M2  Base Legal • D. Leg. N° 776 Art. 68° (31/12/1993) • Ley N° 28976 Arts. 7°, 8° y 15° (05/02/07) • D.S. N° 066-07-PCM Art. 9° y 39° (05/08/07)  Nota: Para las Licencias de Funcionamiento donde se Indique la Fabricación, Importación, Deposito, Transporte, Comercialización y uso de Productos Pirotécnicos se pedirá la Autorización de la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (DISCAMEC) mas el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) de Detalle o Multidisciplinaria	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con caracter de Declaración Jurada, que incluya : N° de RU y N° de DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de persona jurídica o natural corresponda. 2. DNI o Carnet de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos o tratándose de personas naturales que actuen mediante representación 3. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, expedido por el INDECI.  Requisitos Adicionales (cuando corresponda): 5. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad. 6. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud. 7. Recibo pago de derechos- Incluye pago inspección Def. Civil Básica.  Nota: Se encuentran incluidas las industrias liviana, mediana o pesada cualquiera que sea el área con la que cuenten, locales de espectáculos públicos deportivos y no deportivos, colegios privados que cumplan con área mayor a 500m2 o más de dos niveles de construcción o con más de 200 alumnos por turno, centros de diversión, mercados de abasto, galerías, centros comerciales y similares, cualquiera sea el área con la que cuenten		10,7146%	391,0811		X		15 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,4	Licencia de Funcionamiento para Cesionarios:  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ordenanza N° 099 Ordenanza N° 013-2002-MPI	1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos. 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Adjuntar documento con firma legalizada por el titular de la Licencia Principal expresando su conformidad con la cesión, 4.- Pago de Derechos de Licencia, incluye costo de inspección ocular.		5,5288%	201,8011		X		15 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Rentas	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POS.						NEG.	
1,5	Duplicado de Licencia de Funcionamiento  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Pago de Derechos					X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	
1,6	Cese de Licencia de Funcionamiento  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas, u otros entes 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Original de Licencia de Funcionamiento 4.- Pago de Derechos			2,7232%	99,3978		X		5 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,7	Ratificación de Licencia de Funcionamiento (Si no se cuenta con el Original de Licencia de Funcionamiento)  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas u otros entes 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Pago de Derechos			2,7232%	99,3978		X		5 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,8	Ampliación de Giro, Cambio de Razón Social (no puede alterar características de las instalaciones)  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Pago de Derechos de Licencia, incluye el costo por: Evaluación por Zonificación, Compatibilidad de Uso e Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.			8,2167%	299,9105		X		15 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
1,9	Autorización para la realización de espectáculos publicos no deportivos.  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 28131 D.Leg. N° 822 D.S.N° 066-2007-PCM  Nota: Los documentos deben ser entregados con anticipación al inicio del evento.	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Copia Contrato de Arrendamiento del Local de ser el caso. 4.- Copia Contrato Artístico. 5.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, el cual deberá ser solicitado con un plazo no mayor a los 7 días hábiles antes de su realización y tendrá una vigencia no mayor a <sup>trece meses</sup> 6.- Constancia de pago de APDAYC. 7.- Pago de Derechos.		27,4011%	1.000,1384		X		10 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,10	Autorización para la realización de eventos (Culturales, Rifas, Bingos, Kermese, Tómbolas, Fiestas de Cruces etc.)  Nota: Los documentos deben ser entregados con anticipación al inicio del Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 28131 D.Leg. N° 822 D.S.N° 066-2007-PCM	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes 3.- Copia Contrato de Arrendamiento del Local de ser el caso. 4.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, el cual deberá ser solicitado con un plazo no mayor a los 7 días hábiles antes de su realización y tendrá una vigencia no mayor a 5.- Compromiso de no pegar afiches, instalar banderolas o similares sin permiso municipal. 6.- Autorización de la DISCAMEC (en caso de juegos artificiales) 7.- Autorización SEAL (en caso de uso energía eléctrica) 8.- Compromiso de instalar Servicios Higiénicos 6.- Pago de Derechos.		2,3767%	86,7498		X		10 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,11	Compensaciones y/o Devoluciones de pagos  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D.S. N° 135-99-EF	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas, u otros entes 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Copia del DNI del solicitante 4.- Pago de Derechos.		0,4165%	15,2037		X		10 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
1,12	Inafectación al Pago del Impuesto Predial  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D.S. N° 135-99-EF	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia DNI del solicitante. 3.- Copia de la última boleta de pago, correspondiente a los años.....de solicitud  4.- Declaración Jurada de: - Ser propietarios de un solo predio. - El predio este destinado a vivienda del mismo. - El ingreso bruto esté constituido por la pensión que recibe y que ésta no exceda de 1 UIT mensual. 5.- En caso de bienes sujetos a copropiedad, presentar documentos que acrediten la transferencia de la propiedad, precisando el porcentaje y/o que le corresponde . 6.- Pago de Derechos.					X		10 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	
1,13	Inscripción en el Padrón de Contribuyentes  Base Legal:  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Título de Propiedad o Certificado de Posesión 5.- Formatos HR y PU debidamente llenados y suscritos por el contribuyente. 6.- Pago de Derecho. Incluye costo de Inspección Ocular.		0,4474%	16,3290			X		10 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,14	Actualización de Datos en el Registro de Contribuyente (Nombre, área, dirección, valor del predio)  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D.S. N° 135-99-EF	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Documento público o privado que acredite el motivo de actualización de datos. 5.- Formatos HR y PU debidamente llenados y suscritos por el contribuyente. 6.- Pago de Derecho. Incluye costo de Inspección Ocular.		2,0470%	74,7167			X		15 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1,15	Solicitud de Fiscalización de predio	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Documento público o privado que acredite el motivo por el cual se solicita fiscalización 5.- Formatos HR y PU debidamente llenados y suscritos por el contribuyente. 6.- Pago de Derecho. Incluye costo de Inspección Ocular.		0,3080%	11,2413		X	5 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Rentas  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,16	Fraccionamiento de Deuda Tributaria  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D.S. N° 135-99-EF	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Pago de la primera cuota de fraccionamiento. 5.- Pago de derechos.		0,7242%	26,4333		X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,17	Certificaciones  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Pago de derechos.		1,3765%	50,2410		X	5 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,18	Copias Simples o Certificadas de Documentos que se generen en la Gerencia de Rentas  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Pago de derechos.  Por cada folio simple Por cada folio certificada		0,0027%	0,1000		X	10 días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.						NEG.
1,19	Suspensión de Procedimiento de Ejecución Coactiva  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y normas modificatorias	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Pago de derechos.					X		10 días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,20	Autorización para Instalación de Elementos Publicitarios en Bienes de uso publico  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Resolución N° 01-96-CAM	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Croquis de Ubicación. 5.- Fotografía con fotomontaje del elemento de publicidad donde se debe apreciar el entorno y el bien o edificación donde se instalará el elemento 6.- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de ser el caso. Copia de Recibo de Pago de Derecho de ocupación via Publica. 7.- Pago de Derecho de Autorización, incluye costo de inspección ocular.		1,6508%	60,2552		X		5 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,21	Autorización para Instalación de Elementos Publicitarios en Bienes de Propiedad Privada  Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Resolución N° 01-96-CAM	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Croquis de Ubicación. 5.- Autorización del propietario del inmueble. 6.- Fotografía con fotomontaje del elemento de publicidad donde se debe apreciar (color, diseño y tamaño) 7.- Pago de Derecho de autorización incluye derecho de inspección ocular.		1,6465%	60,0986		X		10 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
1,22	Perifoneo	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.					X		10 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Resolución N° 01-96-CAM	2.- Vigencia de Poder de Representante Legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Declaración jurada de no pasar 60 decibeles en resonancia de publicidad. 5.- Derechos de Autorización.			1,6594%	60,5685						Plazos para recurso: • 15 días para presentar	Plazos para recurso: • 15 días para presentar
1,23	Recurso Impugnatorio de Reconsideración y/o Apelación (asuntos administrativos) Base Legal: Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	1.- Escrito cumplimiento con los Artículos 113°, 208°, 209° y 211° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General				Gratuito		X	30 Días	Mesa de Partes	Gerente de Administración	Gerente de Administración Tributaria  Plazos para recurso: • 15 días para presentar	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para
1,24	Recurso Impugnatorio de Reclamación y/o Apelación (asuntos tributarios)  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D. S. 135-99-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal.	1.- Escrito con Firma del Letrado(conforme al Artículo 137, 146 del Código Tributario) 2.- Pago de Garantía de corresponder				Gratuito		X	6 Meses	Mesa de Partes	Gerente de Administración Tributaria	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Tribunal Fiscal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

2. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL. - Sub Gerencia de Control Urbano y Defensa Civil.

2,1	<p>Licencia de Obra (Edificación)</p> <p>Modalidad A: Aprobación Automática. Aplicable para los siguientes casos:</p> <p>a) Viviendas Unifamiliares hasta 120m2 de área construida siempre que sea la única edificación en el lote.</p> <p>b) Ampliación de vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200m2</p> <p>c) Remodelación de edificación sin modificación estructural ni aumento de área construida</p> <p>d) Construcción de Cercos de mas de 20ml hasta 1000ml</p> <p>e) La demolición total de edificaciones (siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y de las que no requieran el uso de explosivos)</p> <p>f) Obras Menores según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones. Puede consistir en una ampliación o remodelación que tenga un área menor a 30m2 de área techada de intervención o un valor no mayor a 6 UIT.</p> <p>g) Obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la PNP, así como los establecimientos de reclusión penal (deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano).</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.</p> <p>Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p> <p>D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación)</p>	<p>1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) el mismo que contar con el sello de pago de la autoliquidación, suscrito por el propietario y los profesionales responsables.</p> <p>2.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica.</p> <p>4.- Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5.- Plano de Ubicación y Plano de Planta de obra a ejecutar. Para el caso b) y c), el Plano de Planta se desarrollará sobre la copia del plano de la edificación existente, con indicación de las obras nuevas a ejecutarse.(original y 01 copia)</p> <p>6.- Para el caso a), se podrá optar por la adquisición de planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva o presentar la siguiente documentación:</p> <p>6.1 Planos de arquitectura elaborados y firmados por un arquitecto colegiado.</p> <p>6.2 Planos de estructuras elaborados y firmados por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>6.3 Carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil según formato.</p> <p>7.- Para el caso b), se presentaran los documentos indicados en los puntos 7.1, 7.2 y 7.3 precedentes.</p> <p>8.- Para el caso e), se presentarán los documentos indicados en los puntos 7.2 y 7.3 precedentes.</p> <p>9.- El FUE deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación.</p> <p>10.- Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>11.- Pago de Derechos</p>					X		10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
													Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,2	<p>Modalidad B: Aprobación automática con firma de profesionales responsables. Aplicable para los siguientes casos:</p> <p>a) Viviendas Unifamiliares o Multifamiliares de hasta cinco (05) pisos o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar de hasta cinco (5) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida.</p> <p>b) Construcción de Cercos mayores a 1000ml de longitud.</p>	<p>1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) de la autoliquidación, suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto.</p> <p>2.- Comprobante de pago cancelado por los derechos correspondiente.</p> <p>3.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica.</p>					X		10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
													Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>c) Las edificaciones que pudiendo estar consideradas en la Modalidad A, requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común</p> <p>D. S. N° 008-200-MTC Reglamento de Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad.</p> <p>Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.</p> <p>Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p> <p>D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación)</p>	<p>5.- Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>6.- Certificados de factibilidad de servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7.- Plano de Ubicación y Localización según formato, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañado de las memorias justificativas por especialidades.</p> <p>8.- Plano de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas y Gas de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañado de las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9.- Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos.</p> <p>10.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.</p> <p>11.- Recibo por derecho de supervisión de obra (05 visitas mínimas)</p> <p>12.- El FUE deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación. Los puntos 9, 10 y 11: Original y tres(03) copias impresas y más una(01) copia digital</p> <p>16.- Pago por derechos:</p>										
2,3	<p>Modalidad C: Aprobación con evaluación previa de proyecto por Revisores Urbanos o Comisiones Técnicas. Aplicable para los siguientes casos:</p> <p>a) Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos y/o más de 3,000m<sup>2</sup> de área construida.</p> <p>b) Edificaciones con fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D.</p> <p>c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados.</p> <p>e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000m<sup>2</sup> de área construida.</p>	<p>1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) consignando los datos requeridos en él. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto.</p> <p>2.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica.</p> <p>4.- Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5.- Planos de seguridad y evacuación amoblados.</p> <p>6.- Comprobante de pago cancelado por los derechos de Revisión (en caso de optar resolverse en el plazo individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo por la Comisión Técnica)</p>					X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
											<p>Plazos para recurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 días para presentar</li> <li>• 30 días para resolver</li> </ul> <p>Plazos para recurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 días para presentar</li> <li>• 30 días para resolver</li> </ul>	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		14.4 Planos de estructuras acompañados de memoria justificativa: obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación, y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes  14.5 Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso: 14.5.1 Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes 14.5.2 Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua. 14.6 Autorización de la Junta de Propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común. 15.- Informe Técnico favorable del los Revisores Urbanos (en caso de optar por Revisores Urbanos) se presentarán los requisitos que se indican en el Art. 47 y 51 del D.S: 024-2008-VIVIENDA y además: 15.1 Estudio de Impacto Ambiental según sea el caso. 15.2 Informe Técnico favorable de los revisores urbanos. 15.3 La documentación deberá contener el sello conforme y firma de los revisores urbanos.  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.  Los puntos 12, 13 y 14: Original y tres(03) copias impresas y más una(01) copia digital. 16.- Pago por derechos:  Nota: En caso que el administrado la numeración que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias proyectadas, deberá cancelar el derecho correspondiente.  Para Antenas, Estaciones de Telefonía Base Celular, adjuntar lo indicado en la Ley N° 29022 del 20/05/07 y el DS N° 039-2007-MTC publicado el 13/11/07, debiendo acreditar Declaratoria de Fabrica o Conformidad de Obra del inmueble donde se colocara la antena o estación de telefonía celular; presentar presupuesto de obra. La ubicación deberá ser conforme a la zonificación e índice de usos vigentes.											
2,4	Modalidad D: Aprobación con evaluación previa de Comisión Técnica. Aplicable para los siguientes casos:  a) Edificaciones para fines de gran industria o industria básica.  b) Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con mas de 30,000m2 de área construida. c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000m2 de área construida. d) Locales de espectáculos deportivos de mas de 20,000 ocupantes.	1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) consignando los datos requeridos en el. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto.  2.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.  3.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica.  4.- Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación  5.- Planos de seguridad y evacuación amoblados.					X		10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POS.	NEG.				
	Base Legal  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones  D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación)	6.- Comprobante de pago cancelado por los derechos de Revisión (en caso de optar resolverse en el plazo individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo por la Comisión Técnica)  7.- Certificados de factibilidad de servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 8.- Plano de Ubicación y Localización según formato . 9.- Plano de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas y Gas de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañado de las memorias justificativas por especialidad.  10.- Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos. 11.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.  12.- Estudio de Impacto Ambiental en los casos que se requiera, de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 13.- Planos de ubicación y localización. 14.- Planos de arquitectura en escala de 1/1000. 15.- Anteproyecto con el dictamen Conforme (de optar por la Comisión Técnica) 16.- En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, además de los requisitos señalados, deberán presentar los requisitos señalados en el numeral 54.3 del Art. 54 del D.S.N° 024-2008 VIVIENDA.  17.- Informe Técnico favorable del los Revisores Urbanos (en caso de optar por Revisores Urbanos) se presentarán los requisitos que se indican en el Art. 47 y 51 del D.S: 024-2008-VIVIENDA y además: 17.1 Estudio de Impacto Ambiental según sea el caso. 17.2 Informe Técnico favorable de los revisores urbanos.  17.3 La documentación deberá contener el sello conforme y firma de los revisores urbanos.  18.- 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.  19.- Pago por derechos:  Los puntos 12, 13 y 14: Original y tres(03) copias impresas y más una(01) copia digital.										
				83,6019%	3.051,4703							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2,5	Regularización de Obras sin Licencia  Base Legal:  Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común D. S. N° 008-2000-MTC Reglamento de Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) consignando los datos requeridos en él. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto. 2.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica. 4.- Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación 5.- Plano de Ubicación y Localización, según formato. 6.- Memoria Descriptiva. 7.- Plano de arquitectura firmada por el profesional constataador. 8.- Carta de Seguridad de Obra firmado por un Ing. Civil colegiado. 9.- Pago de Derechos					X		10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,6	Anteproyecto en Consulta  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación)	1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) consignando los datos requeridos en él. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto. 2.- Declaración Jurada de profesionales que suscriben la documentación técnica. 3.- Planos de Ubicación y Localización 4.- Planos de Arquitectura en escala de 1/100. 5.- Planos de seguridad y ubicación amoblados. 6.- Pago de Derechos  Para el tramo hasta 3000 m2 AC : 1.5 % VO Para el tramo mayor a 3000 m2 hasta 10000 m2 AC : 1.4 % VO Para el tramo mayor a 10000 m2 hasta 20,000 AC : 1.3 % VO Para el tramo mayor a 20000 m2 hasta 30000 m2 AC : 1.2 % VO Para el tramo mayor a 30000 m2 AC : 1.0 % VO			Pago a % Ley N° 29090 Art. 31		X		10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,7	Licencia de Demolición - Modalidad C y D  Aplicable para: los casos no contemplados en la Modalidad A  Base Legal  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) consignando los datos requeridos en él. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación 2.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica.			Pago a % Ley N° 29090 Art. 31		X		10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación)	4.- Declaración Jurada de profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Comprobante de pago cancelado por los derechos de Revisión 6.- Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fabrica, en el caso de no constar en el Registro de Predios la edificación a demoler. 7.- Plano de Ubicación y Localización según formato . 8.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados, delineando las zonas de la fábrica a demoler, con perfil y alturas de los inmuebles vecinos hasta una distancia de 1.50m. de los límites de la propiedad a demoler. 9.- Plano de cerramiento total, cuando se trate de demolición total 10.- En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil). 11.- Seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuara las detonaciones. 12.- Pago de Derechos Para el tramo hasta 3000 m2 AC : 1.5 % VO Para el tramo mayor a 3000 m2 hasta 10000 m2 AC : 1.4 % VO Para el tramo mayor a 10000 m2 hasta 20,000 AC : 1.3 % VO Para el tramo mayor a 20000 m2 hasta 30000 m2 AC : 1.2 % VO Para el tramo mayor a 30000 m2 AC : 1.0 % VO											
2,8	Licencia de Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico.  Base Legal  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación)	1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) consignando los datos requeridos en él. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto. 2.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica. 4.- Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación 5.- Planos de seguridad y evacuación amoblados. 6.- Comprobante de pago cancelado por los derechos de Revisión (en caso de optar resolverse en el plazo individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo por la Comisión Técnica) 7.- Certificados de factibilidad de servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 8.- Plano de Ubicación y Localización según formato . 9.- Plano de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas y Gas de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañado de las memorias justificativas por especialidad.			Pago a % Ley N° 29090 Art. 31		X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2,9	Licencia de obra para cercado de terreno  Base Legal  Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común  D. S. N° 008-2000-MTC Reglamento de Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) consignando los datos requeridos en el. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación  2.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.  3.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica.  4.- Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación  5.- Plano de Ubicación y Perimétrico con coordenadas UTM  5.- Pago de Derechos  Para el tramo hasta 3000 m2 AC : 1.5 % VO Para el tramo mayor a 3000 m2 hasta 10000 m2 AC : 1.4 % VO Para el tramo mayor a 10000 m2 hasta 20,000 AC : 1.3 % VO Para el tramo mayor a 20000 m2 hasta 30000 m2 AC : 1.2 % VO Para el tramo mayor a 30000 m2 AC : 1.0 % VO			Pago a % Ley N° 29090 Art. 31		X		10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,10	Prorroga Licencia de Obra (Solo por un año y debe solicitarse 05 días antes del vencimiento de la licencia otorgada)  Base Legal  Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común D. S. N° 008-2000-MTC Reglamento de Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal).  2.- Vigencia de Poder de Representante Legal.  3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal.  4.- Copia Licencia Obra.  5.- Pago derechos incluye inspección ocular:					X		10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.						NEG.
2,11	Certificado de Conformidad de Obra  Base Legal D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación) Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1.- La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra.  2.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación 3.- Presentación de la sección de declaratoria de fábrica del FUE, con los datos y planos correspondientes a la licencia. 4.- Pago de derechos.					X		10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,12	Certificado de Conformidad de Obra con variación.  Base Legal D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación) Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común	De no haberse ejecutado la obra conforme a los planos aprobados, se presentarán planos de replanteo, los que serán revisados por la Comisión  En este caso, se deberá presentar: 1.- Sección de conformidad de obra del FUE consignando los datos que indica 2.- Los requisitos señalados en los literales a), b), c) y d) del artículo 47 en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación. 3.- Comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo y de inspección correspondientes, cancelados. 4.- Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el responsable de obra y por el propietario, y, al concluir el trámite serán conservados por la municipalidad como parte del expediente. 5.- Boleta de habilitación del profesional responsable. 6.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 7.- Pago de derechos.					X		10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,13	Certificado de Zonificación y Vías  Base Legal D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación) Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal). 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Título de Propiedad y/o Certificado Literal de Dominio 5.- Plano de Ubicación 03 juegos, suscrito por Ing. Civil o Arq.					X		5 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común	6.- Plano Perimétrico coordenadas UTM escala 1/10,000 7.- Memoria Descriptiva 03 juegos, suscrito por Ing. Civil o Arq. 8.- Declaración Jurada del profesional responsable 8.- Pago de derechos incluye inspección ocular			2,3369%	85,2981						
2,14	Certificado de Compatibilidad de Uso y Alineamiento  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal). 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Título de Propiedad y/o Certificado Literal de Dominio con antigüedad no mayor a 30 días 5.- Tres (03) Copias Planos con coordenadas UTM, suscritos por Ing. Civil o Arquitecto - Ubicación Escala 1/10000 - Anteproyecto Escala 1/100 ó 1/500 6.- Memoria Descriptiva. 03 juegos suscrita por Ing. Civil o Arquitecto 7.- Planos de Distribución de corresponder 8.- Declaración Jurada del profesional responsable 9.- Recibo pago derechos de:			2,3397%	85,4005	X		5 Días	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,15	Certificado de Numeración  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal). 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Título de Propiedad y/o Certificado Literal de Dominio con antigüedad no mayor a 30 días 5.- Croquis de Ubicación. 6.- Copia del último recibo de pago de servicios básicos derechos. 7.- Pago de derechos, incluye inspección ocular			2,3397%	85,4005	X		5 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,16	Certificado de Habitabilidad  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal). 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Título de Propiedad y/o Certificado Literal de Dominio con antigüedad no mayor a 30 días					X		5 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	5.- Croquis de Ubicación detallado. 6.- Plano de Arquitectura 7.- Memoria Descriptiva 8.- Pago de derechos			1,4956%	54,5885						
2,17	Certificado de Defensa Civil  Base Legal  - D.S. N° 066-07-PCM Art 1, 27, 34, y 35(05/06/07) - R.J. N° 251-2008-INDECI numerales 2.2.5 al 2.2.6, 7.2 al 7.4 (28/06/2008)	<p>A.- Inspección técnica de seguridad en defensa civil (ITSDC) BÁSICA EX -POST (hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor de 30%)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud</li> <li>2. Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad</li> <li>3. Croquis de Ubicación del local</li> <li>4. Croquis de Distribución del local</li> <li>5. Recibo de pago ( 1.2 % de la UIT )</li> <li>6. Copia del Boucher de pago de Defensa Civil</li> <li>7. Cartilla de seguridad o plan de seguridad</li> <li>8. Documentación solicitada por el Inspector debido a la complejidad del local en el momento de la inspección</li> </ol> <p>B.- Inspección técnica de seguridad en defensa civil (ITSDC) BÁSICA EX -ANTE (Edificaciones Hasta dos niveles con ;un era dada 101 m2 hasta 500 m2, Instituciones Educativas Cabinas de Internet hasta máximo 20 computadoras, pub, karaoke, licorerías, discotecas, bares, ferrerías, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar, gimnasios, etc.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud</li> <li>2. Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad</li> <li>3. Croquis de Ubicación del local</li> <li>4. Croquis de Distribución del local</li> <li>5. Recibo de pago ( 4.1% de la UIT )</li> <li>6. Copia del Boucher de pago de Defensa Civil</li> <li>7. Cartilla de seguridad o plan de seguridad</li> <li>8. Documentación solicitada por el Inspector debido a la complejidad del local en el momento de la inspección</li> </ol> <p>C.- Inspección técnica de seguridad en defensa civil (ITSDC) DETALLE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal).</li> <li>2.- Vigencia de Poder de Representante Legal.</li> <li>3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal.</li> </ol>			Pago a % D.S. N° 066-2007-PCM Art. 93	X		15 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
2,18	Declaratoria de Fabrica de Obras  Base Legal  Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.  D. S. N° 008-2000-MTC Reglamento de Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1.- FUO-Parte2 por triplicado, debidamente llenado y firmado por el propietario y el profesional responsable de obra o constataador, arquitecto o ingeniero civil colegiado.  2.- Copia simple del certificado literal de dominio en caso de no haberse presentado con el FUO-Parte1.  3.- Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación.  Planos de localización y ubicación, y de plantas de arquitectura (distribución) de cada piso, iguales a los del proyecto que obra en el expediente, o a los de replanteo de ser el caso. Se presentarán dos copias de cada uno.  en forma precisa los linderos y medidas perimétricas del terreno.  4.- Hoja de datos estadísticos, debidamente llenada.  5.- Pago de Derechos incluye inspección ocular			0,7348%	26,8199			X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,19	Apertura de pavimentos  Base Legal  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal).  2.- Vigencia de Poder de Representante Legal.  3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal.  4.- Planos de canalización de redes de corresponder  5.- Contrato con SEDAPAR.  6.- Declaración Jurada comprometiéndose a la reposición del pavimento o área afectada de conformidad de la Municipalidad  7.- Pago por derecho incluye inspección ocular			2,5509%	93,1072			X	05 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,20	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios  Base Legal  Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.  D. S. N° 008-2000-MTC Reglamento de Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal).  2.- Vigencia de Poder de Representante Legal.  3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal.  4.- Título de Propiedad y/o Certificado Literal de Dominio con antigüedad no mayor a 30 días  5.- Tres (03) Copias Planos con coordenadas UTM: - Ubicación Escala 1/10000 - Perimétrico Escala Convencional  6.- Pago por derecho incluye inspección ocular			2,7311%	99,6865			X	05 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
2,21	<p>Certificado de Expansión Urbana</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común</p> <p>Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.</p> <p>D. S. N° 008-2000-MTC Reglamento de Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades</p>	<p>1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal).</p> <p>2.- Vigencia de Poder de Representante Legal.</p> <p>3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal.</p> <p>4.- Tres (03) Copias Planos con coordenadas UTM:                      - Ubicación Escala 1/10000                      - Perimétrico Escala Convencional</p> <p>5.- Memoria Descriptiva 3 copias con coordenadas UTM.</p> <p>6.- Copia Búsqueda catastral no mayor a 30 días</p> <p>7.- Pago por derecho incluye inspección ocular</p>			2,7311%	99,6865			X	05 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>Plazos para recurso:                      • 15 días para presentar                      • 30 días para resolver</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazos para recurso:                      • 15 días para presentar                      • 30 días para resolver</p>
2,22	<p>Certificado Domiciliario</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 28862 Ley que elimina la atribución de la Policía Nacional del Perú a expedir Certificados Domiciliarios</p> <p>Ordenanza Municipal N° 130</p> <p>Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.</p>	<p>1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal).</p> <p>2.- Vigencia de Poder de Representante Legal.</p> <p>3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal.</p> <p>4.- Copia de recibo de luz, agua, teléfono, auto avalúo y/o documento que acredite la propiedad o posesión del predio donde vive el solicitante.</p> <p>5.- Pago por derecho incluye inspección ocular</p>			1,1460%	41,8272			X	05 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>Plazos para recurso:                      • 15 días para presentar                      • 30 días para resolver</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazos para recurso:                      • 15 días para presentar                      • 30 días para resolver</p>
2,23	<p>Subdivisión de Lote Urbano</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.</p> <p>Ordenanza N° 160-2007</p> <p>D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación)</p>	<p>1.- Formulario Único de Hab. Urbana FUHU suscrito por solicitante y profesionales responsables. En caso de bienes en copropiedad debe suscribirse por todos los copropietarios</p> <p>2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales.</p> <p>3.- Declaración Jurada del habilidad del profesional responsable</p> <p>4.- Plano de Ubicación a escala 1/500 con coordenadas UTM de lote materia de subdivisión.</p> <p>5.- Plano Perimétrico a escala 1/100 o 1/200</p> <p>6.- Si es persona jurídica deberá acompañar vigencia de poder por Registros Públicos con anticipación de no más de 30 días.</p> <p>7.- Plano de la Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto (03 juegos)</p> <p>8.- Memoria descriptiva señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto (03 juegos)</p> <p>Nota: Los documentos deberán ser presentados en original y copia firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto.</p> <p>9.- Reglamento Propiedad Horizontal (para tipo quinta).</p>							X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>Plazos para recurso:                      • 15 días para presentar                      • 30 días para resolver</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazos para recurso:                      • 15 días para presentar                      • 30 días para resolver</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		10.- Pago por derecho incluye inspección ocular - Hasta 2 Sub-lotes - Mas de 2 Sub-lotes (50% adicional de dos sublotes por cada subdivisión.) Nota: El área común se considera como sublote		3,6864%	134,5534								
2,24	Habilitación Urbana Nueva  Base Legal Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.  D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación)	MODALIDAD B:  1.- Formulario Único de Hab . Urbana FUHU suscrito por solicitante y profesionales responsables y deberá constar el sello de la autoliquidación. 2.- Certificado de Zonificación y Vias emitido por la Municipalidad Provincial 3.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 4.- Documentación que acredite tener derecho de habilitar y de edificar . En caso que el solicitante no sea el propietario del predio . 5.- Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6.- Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 7.- Certificado de Factibilidad de Servicio de las entidades de servicio publico de agua, alcantarillado y energía eléctrica. Documentación Técnica firmada por los responsables del diseño: 8.- a. Plano de Ubicación y localización incluyendo ubicación referida al terreno, que cumplan con las normas técnicas, con coordenadas UTM , georeferenciada a la red geodésica nacional.  b. Plano perimétrico y topográfico.  c. Plano de trazado y lotización, con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno. d. Plano de pavimentos (estudio de suelos) la indicación de la topografía del terreno, curvas de nivel cada metros, (todos a escala conveniente). e. Plano de Ornamentación de Parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de áreas de recreación publica de ser el caso. f. Memoria Descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes y aportes 9.- Planeamiento Integral en los caos que se requiera de acuerdo al RNE 10.- Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios. 11.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perimetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 12.- Estudio de Impacto Ambiental según sea el caso 13.- Recibo de Pago de derechos			Pago a % Ley N° 29090 Art. 31			X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.						NEG.
		Por el tramo hasta 10 hectáreas 0.02 % de la UIT por m2 del área vendible del proyecto Para el tramo superior a 10 hectáreas 0.015 % de la UIT por m2 del área vendible del proyecto  Comprobante de pago de derechos de revisión de la comisión MODALIDAD C (CON REVISORES URBANOS) adicionalmente se presentara 14.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos o dictamen de la Comisión Técnica MODALIDAD D adicionalmente se presentara 15.- Dictamen de la Comisión Técnica  Nota: Deberá presentarse original y copia de los documentos técnicos											
2,25	Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas que no tienen estudios  Base Legal Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación)	1.- Formulario Único de Hab . Urbana FUHU suscrito por solicitante y profesionales responsables.  2.- Certificado de Zonificación y Vías emitido por la Municipalidad Provincial 3.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 4.- Documentación que acredite tener derecho de habilitar y de edificar . En caso que el solicitante no sea el propietario del predio . 5.- Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica Documentación Técnica: a. Plano de Ubicación y localización incluyendo ubicación referida al terreno, que cumplan con las normas técnicas, con coordenadas UTM , georeferenciada a la red geodésica nacional.  b. Plano de trazado y lotización, con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno.  c. Memoria Descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes y aportes 9.- Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencias de la s área de aportes a las entidades receptoras de los mismo y/o comprobantes de pago de ser el caso 10.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante de la Habilitación y el profesional respónsable de la obra en la que conste que la obra a sido ejecutada total o parcialmente  Nota: En caso de contar con estudios preliminares aprobados no presentara los documentos 2, 6, 7 y en su reemplazo presentaran resolución y planos de los estudios preliminares aprobados y los planos de replanteo de la habilitación Comprobante de pago de derechos de revisión de comisión 11.- Recibo de Pago de derechos  Por el tramo hasta 10 hectáreas 0.02 % de la UIT por m2 del área vendible del proyecto Para el tramo superior a 10 hectáreas 0.015 % de la UIT por m2 del área vendible del proyecto			Pago a % Ley N° 29090 Art. 31		X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2,26	Recepción de Obras de Habilitaciones Urbanas  Base Legal Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.  D. S. N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación)	1.- Formulario Único de Hab . Urbana FUHU correspondiente a la recepción de obras 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 3.- Documentación que acredite tener derecho de habilitar y de edificar . En caso que el solicitante no sea el propietario del predio . 4.- Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 5.- Documentos emitidos por la entidades prestadoras de servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios 6.- Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencias de la área de aportes a las entidades receptoras de los mismo y/o comprobantes de pago de ser el caso 7.- Planos de replanteo de trazado y lotización en original y 4 copias y una copia digital en caso de que exista modificaciones en el proyecto 8.- Si el solicitante 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 naturales 9.- Planos de Ornamentación de Parques en original y 4 copias y una copia digital en caso de que exista modificaciones en el proyecto 10.- Memoria descriptiva que contenga el replanteo en original y 4 copias y una copia digital en caso de que exista modificaciones en el proyecto 11.- Comprobante de pago por derecho de recepción de obra.			Pago a % Ley N° 29090 Art. 31		X	10 DIAS	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,27	Levantamiento de Carga Registral (hipoteca)  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud. 2.- Copia DNI 3.- Copia recibos de pago cancelatorio de la deuda 4.- Copia de Titulo de Propiedad 5.- Pago por derecho incluye inspección ocular		2,7798%	101,4634		X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,28	Visación de Planos y Memorias Desecativas aprobadas.  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal). 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Tres copias Planos con coordenadas UTM : - Ubicación Esc. 1/10000 - Perimétrico Esc. 1/100 ó 1/50 5.- Tres Copias Memoria Descriptiva. 6.- Pago de derechos incluye inspección ocular		2,2038%	80,4402		X	5 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2,29	Formalización de Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares en terrenos de propiedad del Estado cuya posesión sea hasta el 31/12/2004  Base Legal D. S. N° 021-2006-VIVIENDA Modifica Art. 9 del Reglamento del Titulo de la Ley N° 28687  Código Civil Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud - Formato.  2.- Copia literal y/o ficha registral del predio que se solicita con una antigüedad no mayor a 30 días.  3.- Ficha Registral de la Constitución de la Asociación . 4.- Documentos que acrediten posesión al 2004 ( Declaración Jurada de Impuesto Predial, Recibo por servicios ) 5.- Tres copias Planos con coordenadas UTM : - Ubicación Esc. 1/10000 - Perimétrico Esc. 1/100 ó 1/50 - Lotización Esc. 1/100 ó 1/50 6.- Pago por derecho de inspección ocular: Dentro del Distrito Provincial Fuera del Distrito Provincial						X	15 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,30	Certificado de Posesión  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal). 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal del solicitante 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. Titular o cónyuge. 4.- Constancia otorgada por la Junta Directiva vigente. 5.- Copia de documentos que acreditan posesión (autoevaluó, servicios de agua, luz y otros). 6.- Declaración Jurada de verificación suscrita por tres vecinos colindantes. 7.- Áreas mayores a 500 m2 deben adjuntar un plano perimétrico. 8.- Declaración Jurada de Estado Civil. 9.- Pago por derecho incluye inspección ocular: Dentro del Distrito Provincial Fuera del Distrito Provincial						X	10 días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,31	Rectificación Titulo de Propiedad  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley General del Procedimiento Administrativo Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud - Formato  2.- Documento que acrediten la causal invocada. 3.- Título Propiedad original 3.- Pago de derecho.						X	10 días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2,32	Ratificación Título de Propiedad ( En caso que no se cuente con titulo original)  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley General del Procedimiento Administrativo  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud - Formato  2.- Documento que acrediten la causal invocada.  3.- Pago de derecho.			2,4379%	88,9850		X		10 días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,33	Copia de Título de Propiedad o Duplicado de Título de Propiedad  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley General del Procedimiento Administrativo Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud - Formato  2.- Documento que acrediten la causal invocada.  3.- Pago de derecho.			1,5654%	57,1380		X		05 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,34	Otorgamiento de Título de Propiedad (posesión anterior a 31/12/2009)  Base Legal  D. S. N° 021-2006-VIVIENDA Modifica Art. 9 del Reglamento del Título de la Ley N° 28687  Código Civil  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud - Formato.  2.- Copia literal y/o ficha registral del predio que se solicita con una antigüedad no mayor a 30 días.  Documentos que acrediten posesión al 2004 ( Declaración Jurada de Impuesto Predial, Recibo por servicios  3.- Pago por derecho de inspección ocular: Dentro del Distrito Provincial Fuera del Distrito Provincial			1,3276%	48,4585		X		10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,35	Autorización para modificación de vía pública (veredas o bermas)  Base Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud Formato.  2.- Copia del DNI del solicitante 3.- Declaración Jurada garantizando la reposición de la infraestructura urbana. 4.- Expediente Técnico de Obra. 5.- Pago de Derechos incluye inspección ocular			1,2289%	44,8563		X		10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POS.	NEG.					
2,36	Formalización de Posesiones Informales en Propiedad Privada en Conflictos Individuales e Integrales.  Base Legal D.S. 006-2006-VIVIENDA. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	1.- Solicitud acogiéndose a la conciliación.  2.- Copia del Acta de Asamblea General.  3.- Pago por derecho de realización de conciliación.			GRATUITO			X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,37	Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio Procedimiento Individual  Base Legal   D.S. 006-2006-VIVIENDA. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.   Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal); asimismo, indicar El nombre y domicilio de los poseedores o propietarios anteriores si los conociere o de otras personas que pudieran tener derechos sobre el predio caso contrario se deberá presentar Declaración Jurada de no conocer el nombre y/o domicilio de los poseedores o propietarios anteriores.  2.- Vigencia de Poder de Representante Legal.  3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal.  4.- Pruebas que acrediten el ejercicio de la posesión en forma pacífica, pública, continua y como propietario, por un plazo de diez o más años. Se entenderá cumplido este requisito aun cuando los poseedores pierdan la posesión o sean privados de ella, siempre que la recuperan antes de 1 (un) año o si por sentencia se les restituye, conforme al Artículo 58 y 84° del D.S. N° 006-2006-VIVIENDA.  5.- Declaración jurada de que no existe acción pendiente, contra el poseedor, en que se discuta la propiedad, iniciada con anterioridad al 31 de diciembre de 2004 y que tampoco existe vínculo contractual, relativo a la posesión del lote, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor.  6.- Identificación del predio así como la descripción del origen y la antigüedad de la posesión.  7.- Partida Registral correspondiente al predio con una antigüedad no mayor a 30 días  8.- Plano de Ubicación, con coordenadas UTM  9.- Plano Perimétrico.  10.- Pago de Derechos incluye inspección ocular						X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
	Nota : Los costos de inscripción registral y publicaciones son de cargo del interesado.					4,8044%	175,3620						

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
2,38	Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio Procedimiento Integral  Base Legal D.S. 006-2006-VIVIENDA. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.  Nota : Los costos de inscripción registral y publicaciones son de cargo de los interesados.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal); asimismo, indicar El nombre y domicilio de los poseedores o propietarios anteriores si los conociere o de otras personas que pudieran tener derechos sobre el predio caso contrario se deberá presentar Declaración Jurada de no conocer el nombre y/o domicilio de los poseedores o propietarios anteriores. Solicitud suscrita por no menos del cuarenta por ciento (40%) de los pobladores que ocupan el área materia de la pretensión. 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Resolución de Reconocimiento emitida por la autoridad competente u otros medios probatorios de fecha cierta que acrediten la posesión continua, pacífica y pública como propietario del predio matriz por un plazo no menor a diez (10) años a la fecha de presentación de la solicitud de Declaración de Propiedad mediante Prescripción Adquisitiva de Dominio 5.- Padrón de Pobladores, con indicación de las generales de Ley de cada uno de los poseedores y la indicación de los lotes que poseen 6.- Declaración jurada de que no existe acción pendiente contra el poseedor en que se discuta la propiedad, iniciada con anterioridad al 31 de diciembre del 2004; que tampoco existe vínculo contractual con el propietario en el que asume la condición de arrendatario, comodatario, usuario, usufructuario o cualquier otra modalidad contractual de acuerdo al artículo 905 del Código Civil, ni que es servidor de la posesión. Declaración suscrita por no menos del cuarenta por ciento (40%) de los pobladores que ocupan el área materia de la pretensión. 7.- Identificación del predio así como la descripción del origen y la antigüedad de la posesión, los antecedentes legales y de hecho de los poseedores o propietarios anteriores, o de otras personas que pudieran tener derechos sobre el predio, con indicación de los domicilios de las mismas, si los conociera o una declaración jurada de no conocerlos. 8.- Antecedentes registrales del predio matriz materia del procedimiento 9.- Plano de Ubicación, con coordenadas UTM 10.- Plano Perimétrico. 11.- Pago de Derechos incluye inspección ocular			4,8044%	175,3620			X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,39	Declaración de Propiedad por regularización detracto Sucesivo.  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal). 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal. 4.- Documentos que acrediten la cadena ininterrumpida del propietario registrado al propietario actual. 5.- Documentos que acrediten el error de cálculo de los antecedentes gráficos del predio matriz, en los casos de Urbanizaciones Populares, de ser necesario. 6.- Pago de Derechos incluye inspección ocular				GRATUITO			X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.						NEG.
2,40	Autorización por la Instalación de Postes, Cabinas, Cámaras Anclas y otros elementos en la Vía Pública.  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal).  2.- Vigencia de Poder de Representante Legal.  4.- Croquis de Ubicación detallado.  5.- Pago por derecho de uso vía pública. Pavimento rígido Pavimento flexible Terreno natural Acumulación de material de desmonte que no se retira de la vía pública.  6.- Pago por derecho de: - Inspección Ocular . Zona Residencial . Pueblos jóvenes  7.- Declaración Jurada comprometiéndose a la reposición del pavimento o área afectada. 8.- Cronograma de Obra.					X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	
2,41	Conformidad de Obra de Instalación de Cabinas, Cámaras Anclas y otros elementos en la Vía Pública  Base Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Formulario Único Oficial FUU / proyecto  2.- Inspección Ocular  3.- Pago de derechos incluye inspección ocular			2,7604%	100,7540		X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,42	Conformidad de Obra de Instalación de Postes en la Vía Pública  Base Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Formulario Único Oficial FUU / proyecto  2.- Inspección Ocular  3.- Pago de derechos incluye inspección ocular			2,7522%	100,4547		X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	POS.				NEG.	RECONSIDERACIÓN
2,43	Autorización de excavación de zanjas y/o canalización  Base Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades  Base Legal	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal).  2.- Vigencia de Poder de Representante Legal.  3.- Deterioro de pistas y veredas/proyecto Pavimento rígido Pavimento flexible Terreno Natural  4.- Inspección Técnica / Tramo 5 ML.  5.- Acumulación de material de desmonte en la Vía Pública construcción en vía pública/proyecto.  6.- Pago por derecho de: - Inspección Ocular . Zona Residencial . Pueblos jóvenes - Autorización por metro lineal.					X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,44	Conformidad de Obra de Excavación de zanjas y/o canalización  Base Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.  Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Formulario Único Oficial FUU/proyecto  2.- Inspección Ocular / cada 5 ML.  4.- Pago de Derechos Hasta un tramo de 5 ml					X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
2,45	Acumulación de Predio  Base Legal Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.  Nota: La Acumulación puede solicitarse en forma paralela con la subdivisión debiendo abonar ambos derechos	1.- Formulario Único de Hab. Urbana FUUH suscrito por solicitante y profesionales responsables. En caso de bienes en copropiedad debe suscribirse por todos los copropietarios  2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales.  3.- Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (en caso de habilitación urbana)  4.- Plano de Ubicación a escala 1/500 con coordenadas UTM de lote materia de subdivisión.  5.- Plano Perimétrico a escala 1/100 o 1/200			GRATUITO		X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.	NEG.					
		10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del terreno a independizar se superponga o colinde con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación.  11.- En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana conjuntamente y en un solo procedimiento, la Comisión Técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente											
2,47	Recurso Impugnatorio de Reconsideración y/o Apelación (asunto administrativo)  Base Legal Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	1.- Escrito cumplimiento con los Artículos 113°, 208°, 209° y 211° de la Ley N° 27444  Ley del Procedimiento Administrativo General.			GRATUITO			X	30 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
6,2	Autorización de Operación, para el Servicio de Transporte Regular de Personas (Servicio Estándar en Ómnibus, Camionetas Rurales y Automóviles y Station Wagon )  Vigencia : Hasta 10 años  Base Legal:  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	Persona Jurídica  1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería). 2.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 3.- Domicilio legal de la empresa de transporte solicitante 4.- Copia del RUC actualizada 5.- Facultades del representante legal inscrita en registros públicos 6.- Copia de la Escritura de la Constitución Social inscrita en Registros Públicos 7.- Declaración Jurada del transportista, socios, accionistas u asociados de no encontrarse condenados por los delitos de Trafico de Drogas, Lavado de activos, Perdida de dominio o delito Tributario 8.- Cantidad y características de vehículos, ofertados para el servicio a efectuar (Padrón Vehicular). 9.- Declaración Jurada de no adeudo de sanciones y/o infracciones de los vehículos ofertados. 10.- Revisión Técnica de los vehículos en caso de ser usados.(cuando se implemente) 11.- Copia fotostática de las tarjetas de propiedad y/o copia del contrato de Arrendamiento Financiero. 12.- Declaración Jurada de contratar el SOAT. 13.- Estudio sustentatorio de Factibilidad Técnica. Inspección Ocular por vehículo. - Ómnibus. - Camioneta Rural. - Automóvil y Station Wagon. 14.- Pago de derechos ( por año ).						X	30 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,3	Autorización de Operación y Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte Especial de Personas: De Estudiantes de Trabajadores, Turístico, Social, de Mercancías y otras analogos.  Vigencia : 10 años  Base Legal:  D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Persona Natural y/o Jurídica  1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería). 2.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 3.- Domicilio legal de solicitante 4.- Descripción del servicio a efectuar, Itinerario, recorridos, días y horario 5.- Copia fotostática de las tarjetas de propiedad y/o copia del contrato de Arrendamiento Financiero. 6.- Declaración Jurada de contratar SOAT.						X	30 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	7.- Declaración Jurada de no adeudo de sanciones y/o infracciones. 8.- Contrato con la empresa a brindar el servicio, (Trabajadores, Turístico) 9.- Boleta Informativa de la SUNARP - vigente Inspección Ocular del Vehículo. - Ómnibus - Camioneta Rural. - Automóvil y Station Wagon. 12.- Pagos de Derechos : a) Servicio Escolar. (por vehículo) b) Servicio de transporte de mercancía (por vehículo) c) Servicio Turístico (por vehículo) d) Servicio de Trabajadores (por vehículo) e) Servicio Transporte Social (por vehículo)										
6,4	Certificado de Habilitación Vehicular, para el servicio de Taxi-colectivo y Taxi Vigencia de un mes Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Contar con Resolución de Autorización de Operación 2.- Declaración Jurada de no adeudo de sanciones y/o infracciones 3.- Presentar habilitación anterior (para renovación) 4.- Numero y código del empadronamiento vehicular 5.- Pago de derecho (por vehículo) Servicio Especial de Taxi - Colectivo Servicio de Taxi							Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,5	Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio Regular (Ómnibus, Camionetas Rurales, Automóviles y Station Wagon) (Servicio Estándar) Vigencia de un mes Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Contar con Resolución de Autorización de Operación 2.- Declaración Jurada de no adeudo de sanciones y/o infracciones 3.- Presentar habilitación anterior (para renovación) 4.- Numero y código del empadronamiento vehicular 5.- Pago de derecho (por vehículo) Ómnibus Camionetas Rurales Automóviles y Station Wagon							Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
6,6	Renovación de la Autorización de Operación para el Servicio Regular Estándar. Servicio Especial de Personas.  Hasta cinco (05) años Entre los 60 y 15 días hábiles previos a su vencimiento  Base Legal:  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI	Persona Jurídica 1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería). 2.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 3.- Domicilio legal de la empresa de transporte solicitante 4.- Copia del RUC actualizada 5.- Facultades del representante legal inscrita en registros públicos 6.- Copia de la Escritura de la Constitución Social inscrita en Registros Públicos 7.- Declaración Jurada del transportista, socios, accionistas u asociados de no encontrarse condenados por los delitos de Tráfico de Drogas, Lavado de activos, Perdida de dominio o delito Tributario 8.- Cantidad y características de vehículos, ofertados para el servicio a efectuar (Padrón Vehicular). 9.- Declaración Jurada de no adeudo de sanciones y/o infracciones de los vehículos ofertados. 10.- Revisión Técnica de los vehículos en caso de ser usados.(cuando se implemente) Copia fotostática de las tarjetas de propiedad y/o copia del contrato de Arrendamiento Financiero. 11.- Declaración Jurada de contratar el SOAT. Inspección Ocular por vehículo. - Ómnibus. - Camioneta Rural. - Automóvil y Station Wagon. 12.- Pago de derechos por Renovación ( por año ).						X	30 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,7	Modificación de la Autorización para el Servicio de Transporte de Personas (Para el Servicio Estándar)  Base Legal:  D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería).  2.- Facultades del representante legal inscrita en registros públicos 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Contar con Resolución de Autorización de Operación. 5.- Evaluación Previa de factibilidad 6.- Boleta Informativa de la SUNARP - vigente 7.- Pago de derecho.						X	30 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6,8	Renuncia de la Autorización para el Servicio de Transporte de Personas a solicitud del transportista Autorizado. (dentro de los 60 días hábiles)  Base Legal:  D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería). 2.- Facultades del representante legal inscrita en registros públicos 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Contar con Resolución de Autorización de Operación. 5.- Fundamentación de las causas que lo motivan 6.- Pago de derecho.		0,5640%	20,5849		X	15 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,9	Suspensión de Prestación de Servicio de la Unidad Vehicular por motivos de fallas mecánicas (Hasta dos (2) meses)  Base Legal:  D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 154-2007 -MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería). 2.- Facultades del representante legal inscrita en registros públicos 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Contar con Habilitación Vehicular vigente. 5.- Fundamentación del pedido señalando las causas de fuerza mayor o por fallas mecánicas 6.- Pago de derecho.		0,2755%	10,0546		X		Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,10	Transferencia de la Propiedad del Vehículo Habilitado  Base Legal:  D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda.) ; asimismo, deberá comunicar la Transferencia, requiriendo la baja del vehículo del registro correspondiente. 2.- Facultades del representante legal inscrita en registros públicos 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Devolución del Certificado de Habilitación Vehicular. Original 5.- Pago de derecho.		0,6096%	22,2514		X	15 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,11	Duplicado de Certificado de Habilitación Vehicular, Calcomanía, Credencial del Conductor.  Base Legal:  D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades	En cualquiera de sus Modalidades. Pago de derecho.		0,5872%	21,4313		X		Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.						NEG.
		9.- Declaración Jurada de no adeudo de sanciones y/o infracciones. 10.- Devolución del Certificado de Habilitación Vehicular otorgado.(original). 11.- Inspección Ocular del Vehículo - Ómnibus. - Camioneta Rural. - Automóvil y Station Wagon. 12.- Pago de derecho - Automóviles/Station Wagon - Camioneta rural u ómnibus											
6,14	Autorización para desviar el tránsito Vehicular. Base Legal: D.S. N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería). 2.- Copia del DNI del solicitante o representante legal 3.- Declaración Jurada de Compromiso de tomar las medidas de Seguridad y efectuar las coordinaciones con la Policía Nacional del Perú. 4.- Pago de derecho (por día) Instituciones sin fines de lucro (Gratis) Instituciones con fines de lucro						X	7 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Transporte Público, Tránsito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,15	Constancia y Certificados Base Legal: D.S. N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal). 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal de ser el caso. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Pago de derechos						X		Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Transporte Público, Tránsito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,16	Liberación de vehículos internados en el Depósito Municipal Base Legal: D.S. N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito	I. Internados por la comisión de alguna infracción o por orden Judicial : 1.- Cancelación de la papeleta que dio origen al internamiento. 2.- Boleta de Internamiento.						X		Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Transporte Público, Tránsito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.	NEG.					
	D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	3.- Orden de Libertad Vehicular expedida por el Juzgado de ser el caso. 4.- Pago por Guardiañia (por día). a) Omnibus, Camiones y camionetas rurales. b) Camionetas, Automóviles, Station Wagon.			0,4278%	15,6133							
6,17	Autorización de zona de seguridad y reservadas en la Vía Publica (Instituciones Publicas Exoneradas)  Base Legal:  D.S. N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Transito D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal). 2.- Facultades del representante legal inscrita en registros públicos 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Justificación y Plano de Ubicación (croquis). 5.- Pago de derecho por uso de vía publica: a) Zona de seguridad.(por Vehiculo / Mensual) b) Zona reservada. (por Vehiculo / Mensual)			0,0000%	80,8294		X	30 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,18	Autorización Excepcional para el ingreso de vehiculos al área central Urbana (mayores a 3 toneladas)  Base Legal:  D.S. N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Transito D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 003-2001-MPI , modificado por Ordenanza N° 145-2007-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal). 2.- Facultades del representante legal inscrita en registros públicos Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 3.- Croquis del recorrido planteado a usar asi como del área de descarga y los días de ingreso. 4.- Copias simples de las tarjetas de propiedad de vehiculos a autorizar. 5.- Declaración Jurada del destinatario de la mercancía donde se responsabiliza por la seguridad, orden y limpieza del área de descarga. 6.- Pago de derecho (por mes).			1,3521%	49,3507		X	15 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POS.						NEG.	
6,19	Reclamo de Improcedencia de Papeleta de Infracción y/o Acta de Verificación Base Legal: D.S. N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería). 2.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 3.- Copia Simple de la Licencia de Conducir del Conductor. 4.- Copia simple de la tarjeta de propiedad y/o contrato de compra venta del vehiculo y copia del D.N.I. del Propietario, si es este el que presenta el reclamo.			GRATUITO			X	30 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Tránsito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	
6,20	Recurso Impugnatorio de Reconsideración y/o Apelación (asunto administrativos) Base Legal: D.S. N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Escrito cumplimiento con los Artículos 113°, 208°, 209° y 211° de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.			GRATUITO			X	30 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Tránsito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	
6,21	Consulta al Sistema Registral de Transporte Terrestre (Infracciones a normas de tránsito) Vigencia un Año Base Legal: D.S. N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Pago de derecho , por mes y por vehiculo				0,1956%	7,1395			Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Tránsito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	
6,22	Certificado de habilitación del Conductor y/o cobrador (Vigencia 1 años) Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud. 2.- Copia simple del DNI del propietario y del solicitante 3.- Copia de Licencia de conducir del solicitante 4.- Permiso de padre o apoderado en caso de cobradores menores de edad 5.- Declaración Jurada de no adeudos por sanciones o infracciones de tránsito 6.- Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales 7.- Recibo de Pago por Derecho , por persona 8.- Conductor  Cobrador				0,3070%	11,2067		X	10 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Tránsito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Tránsito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
						0,1370%	5,0000							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POS.						NEG.	
6,23	Permiso de Operaciones y Certificado de Habilitación Servicio de Transportes para taxis, Mercancías y Otros Análogos  Vigencia por tres (3) años Base Legal:  D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley 27781 D.S.N° 033-2001-PCM	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal) .  2.- Facultades del representante legal inscrita en registros públicos  3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal.  4.- Características de los vehículos ofertados para el servicio a efectuar Padrón Vehicular.  5.- Descripción de las características del servicio a efectuar; Itinerario, recorrido, días, Horario, Lugar y Paradero Inicial y Final  6.- Copias de las Licencias de los conductores con Clase " B " , Categoría II-c  7.- Copia Simple de la(s) Tarjetas de Propiedad.  8.- Copia de SOAT ó Declaración Jurada de contratar SOAT.  9.- Declaración Jurada de no adeudo de infracciones y/o sanciones de los vehículos ofertados para el servicio.  10.- Revisión Técnica de los Vehículos, en caso de ser usados. (cuando se implemente)  11.- Inspección Ocular del Vehículo  Moto taxis Mercancías Análogos  12.- Pagos de Derechos :  Moto taxis Mercancías Análogos						X	15 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Público, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Público, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	
6,24	Registro Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados de tres (3) ruedas (Motos, Carretas, Triciclos y Análogos (Vigencia 01 año) Base Legal:  D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D.S. 04-2000-MTC 22/01/2000 D.S.N° 033-2001-PCM	1.- Solicitud, derecho de trámite  2.- Copia Legalizada de Factura y/o Doc. original que acredite la propiedad  3.- Copia del DNI del solicitante  4.- Pago por Derecho de Registro			0,7054%	25,7453			X	7 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Público, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Público, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POS.	NEG.					
6,25	Duplicado de Certificado de Registro de vehículos menores motorizados y no motorizados de tres (3) ruedas Base Legal: Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D.S. 04-2000-MTC 22/01/2000	1.- Solicitud 2.- Denuncia Policial; y/o entrega del Certificado deteriorado 3.- Copia del D.N.I. del solicitante 4.- Pago de tasa por expedición de duplicado			1,2344%	16,4048		X	3 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,26	Licencia de Conducir clase "B" categoría I para vehículos de tres o mas ruedas, no motorizadas, que utiliza la calzada de la vía publica para circular Base Legal: Ordenanza N° 211-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D.S. 04-2000-MTC 22/01/2000	1.- Solicitud 2.- Certificado de Registro de vehículo 3.- Copia del D.N.I. del solicitante 4.- Dos fotografías a color t/carnet 5.- Pago por derecho de Licencia			2,7210%	36,1625		X	30 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,27	Duplicado de Licencia de Conducir clase "B" categoría I para vehículos de tres o mas ruedas, no motorizadas Base Legal: Ordenanza N° 211-2009-MPI Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D.S. 04-2000-MTC 22/01/2000	1.- Solicitud 2.- Denuncia Policial; y/o entrega de la Licencia deteriorada 3.- Copia del D.N.I. del solicitante 4.- Pago por derecho de duplicado			1,9372%	25,7453		X	10 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,28	Renovación de Licencia de Conducir clase "B" categoría I para vehículos de tres o mas ruedas, no motorizadas Base Legal: Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ordenanza N° 211-2009-MPI Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D.S. 04-2000-MTC 22/01/2000	1.- Solicitud 2.- Una Fotografía a color T/Carnet 3.- Devolución de Licencia vencida (original) 4.- Pago por derecho de Renovación de Licencia			2,7210%	36,1625		X	10 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
6,29	Licencia de Conducir clase "B" categoría II-a o b, para los vehículos de las categorías L1, L2 y L3, L4, que se encuentren destinadas al transporte particular de personas o al transporte de Mercancías. (hasta 50 c.c.. y mas de 50 c.c)  Base Legal:  Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D.S. 04-2000-MTC 22/01/2000 Ordenanza N° 211-2009-MPI	1.- Solicitud 2.- Copia del DNI del solicitante 3.- 03 Fotografías a color t/ carnet de frente 4.- Certificado de estudios Primaria completa 5.- Certificado medico de Aptitud Psicosomática 6.- Certificado de aprobación del examen de normas de transito manejo para la categoría 7.- Pagos de derechos : Examen de normas de transito Examen de manejo Examen 2da oportunidad por haber desaprobado el primero c/u 8.- Pago por derecho de expedición de licencia						X	30 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,30	Duplicado de Licencia de Conducir de la clase "B" categoría II-a, II-b y II-c, para vehículos de tres o mas ruedas motorizados. Base Legal:  Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D.S. 04-2000-MTC 22/01/2000 Ordenanza N° 211-2009-MPI	1.- Solicitud 2.- Denuncia Policial; y/o entrega de la Licencia deteriorada 3.- Copia del D.N.I. del solicitante 4.- Pago por derecho de duplicado (S/. 35.00)						X	15 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,31	Licencia de Conducir clase "B" categoría II-c, para vehículos de la categorías L5, que se encuentren destinadas al transporte publico especial de pasajeros en vehículos menores o al transporte de mercancías mas de 50 c.c.  Base Legal:  Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. D.S. 04-2000-MTC 22/01/2000 Ordenanza N° 211-2009-MPI	1.- Solicitud 2.- Copia del DNI del solicitante 3.- 03 Fotografías a color t/ carnet de frente 4.- Certificado de estudios Primaria completa 5.- Certificado medico de Aptitud Psicosomática 6.- Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas 7.- Constancia de aprobar el examen de manejo para la categoría 8.- Pagos de derechos :						X	30 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Examen de manejo S/. 15.00 Examen 2da oportunidad por haber desaprobado el primero c/u S/.10.00		1,1287%	15,0000							
		9.- Pago por derecho de Licencia		6,4952%	86,3207							
6,32	Revalidación y Recategorización de la Licencia de Conducir de la clase "B" categoría II-a, II-b y II-c, para vehículos de tres o más ruedas motorizados.  Base Legal:  Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI  Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.  D.S. 04-2000-MTC 22/01/2000  Ordenanza N° 211-2009-MPI	1.- Solicitud 2.- Una Fotografía a color T/Carnet 3.- Devolución de Licencia vencida (original) 4.- Pago por derecho de Renovación de Licencia		3,4435%	45,7636		X	15 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
6,33	Servicios Varios de Transporte Urbano. (Transporte de Materiales de construcción, Mudanzas, Deshechos u otros afines).mensual y por Vehículo  Base Legal:  Ordenanza N° 75-2007 y su Modificatoria - Ordenanza N° 172-2009-MPI  Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Formulario -Solicitud 2.- Copia Simple D.N.I. del Solicitante 3.- Copia de la Tarjeta de identificación vehicular 4.- Copia simple contratar SOAT 5.- Descripción del servicio a efectuar 6.- Pago de derecho (por mes /por vehículo)		3,8179%	50,7395		X	15 días	Mesa de Partes	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad	Gerencia de Transporte Publico, Transito y Vialidad  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

3. GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES

3,1	Autorización Temporal para el uso de la vía pública (avenidas, calles, parques), para entidades públicas, privadas y personas naturales.  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal); asimismo, deberá indicar la actividad y horario. 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Croquis de ubicación. 5.- Carnet sanitario de ser el caso. 6.- Pago de Derechos: 7.- Declaración jurada comprometiéndose al mantenimiento de áreas verdes y ornato y desocupación de la vía pública al solo requerimiento de la Municipalidad		3,0618%	111,7558			X	4 días	Mesa de Partes	Gerencia de Servicios Comunales	Gerencia de Servicios Comunales  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
3,2	Permiso para acondicionamiento de puestos de mercado Municipal  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representante Legal). 2.- Vigencia de Poder de Representante Legal. 3.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería del titular y/o Representante Legal. 4.- Pagos de derechos incluye inspección. 5.- Diseño de Plano aprobado por la Municipalidad Provincial de Islay.		1,0303%	37,6056			X	4 días	Mesa de Partes	Gerencia de Servicios Comunales	Gerencia de Servicios Comunales  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver
3,3	Recurso Impugnatorio de Reconsideración y/o Apelación (asunto administrativos)  Base Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Escrito cumplimiento con los Artículos 113°, 208°, 209° y 211° de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.			GRATUITO			X	30 días	Mesa de Partes	Gerencia de Servicios Comunales	Gerencia de Servicios Comunales  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver	Alcalde  Plazos para recurso: • 15 días para presentar • 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	POS.				NEG.	RECONSIDERACIÓN

4.- GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO - Unidad de Registro Civil

4.1	Inscripción de Nacimiento Ordinario, Base Legal: Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil Código Civil Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC. Ley N° 28720. RJ N° 522-2007-JNAC/RENIEC.	1.- Certificado de Nacido Vivo en original , firmado y sellado por profesional competente o constancia otorgada por persona por el MINSA de haber atendido o constatado el parto; o declaración jurada de autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente. 2.- Documento Nacional de Identidad del Declarante (s); en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. - De existir Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial  efectuado por el declarante, éste recabará el Formulario de Notificación por parte del Registrador Civil.			GRATUITO		X		60	Registro Civil	Registro civil	Registro Civil	RENIEC
4.2	Inscripción Extemporánea de Nacimiento Menor de edad. Base Legal: Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil Código Civil Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC.  Ley N° 28720. RJ N° 522-2007-JNAC/RENIEC.	1.- Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2.- Certificado del Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matricula Escolar con mención de grados cursados o Declaración Jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. 3.- Constancia de No Inscripción o Declaración Jurada. 4.- Exhibir los DNI del(os) declarante(s) y de los testigos de ser el caso; en caso de extranjeros  presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. - De existir Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial  efectuado por el declarante, éste recabará el Formato de Notificación por parte del Registrador Civil.			GRATUITO			X	02 Dias	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.3	Inscripción de Nacimiento de Menores de Edad Declarados en Abandono Por Mandato Judicial. Base Legal: Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil	1.- Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.			GRATUITO			X	02 Dias	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.						NEG.
	Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC.												
4.4	Inscripción de Adopción de Menor de Edad Administrativamente  Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC. D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Ley N° 26981. D.S. N° 010-2005-MIMDES.	1.- Formato de Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2.- Exhibir los DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales, en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería 3.- Documento que acredite la representatividad, en el caso de Representantes Legales. 4.- Resolución emitida por funcionario de la Secretaría Nacional de Adopciones del MIMDES			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.5	Inscripción de Adopción de Menor de Edad Por Mandato Judicial.  Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC. D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Código Civil	1.- Formato de Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3.- Exhibir los DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales, en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4.- Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales.			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.6	Inscripción Extemporánea de Nacimiento Mayor de Edad.  Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC.  Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2.- Certificado del Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matricula Escolar con mención de grados cursados o Certificado de antecedentes policiales u homologación de impresiones dactilares efectuada por la PNP o Declaración Jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. 3.- Constancia de No Inscripción o Declaración Jurada. 4.- Exhibir el DNI de sus padres debidamente autorizados por el(a) titular mayor de edad; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 5.- En caso de mayores de edad sujetos a interdicción o incapacidad, sus representantes deben de acreditar su relación con la persona a inscribirse.			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.						NEG.
4.7	Inscripción de Nacimiento por Mandato Judicial Base Legal Código Civil Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Oficio y partes judiciales conteniendo copias certificadas de la Resolución judicial firme, que declara judicialmente el abandono del menor de edad . 2.- DNI de los adoptantes e intervinientes o representantes legales.			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC
4.8	Inscripción de Adopción de Mayor de Edad por Parte Notarial Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC. D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones	1.- Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y Escritura Pública 3.- Exhibir el DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente (s) o representantes legales en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte 4.- Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales. 5.- Pago de Derechos						X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC
4.9	Inscripción de Adopción de Mayor de Edad por Mandato Judicial. Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC. D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Código Civil	1.- Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada. 3.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento original, materia de archivamiento. 4.- Exhibir el DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o representantes legales; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 5.- Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales. 6.- Pago de Derechos						X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC
4.10	Anotación de Impugnación de Adopción Base Legal Código Civil Código del Niño y del Adolescente Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Oficio y partes Judiciales conteniendo copia certificada de la sentencia firme, emitida por juez especializado en lo civil o mixto. 2.- Copia del DNI del presentante del título. 3.- Pago de Derechos						X		Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC
4.11	Inscripción de Matrimonio celebrado en el país Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC.	1.- Copia Certificada del Acta de Celebración del Matrimonio. 2.- Acta de Nacimiento, original de cada uno (con antigüedad de tres meses).						X	08 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.	NEG.					
	Código Civil  La presentación del expediente matrimonial se efectúa con ocho días hábiles de anticipación.	3.- Certificado domiciliara de cada uno de ellos. 4.- Certificado médico de cada uno, con fecha no anterior a treinta días. 5.- Copia de D.N.I. legalizada y actualizado de cada uno. 6.- Copia del pago de derechos radiales. 7.- Pago de Derechos (por celebración de Matrimonio Civil) a) En el local municipal, dentro de horarios de trabajo. b) En el local municipal, después del horario de trabajo. c) Fuera del horario municipal, en el domicilio, iglesia y otros.											
4.12	Inscripción de matrimonio celebrado en el extranjero (de peruano celebrado en el extranjero que no fue inscrito en el Registro Consular del lugar de celebración del acto y cuando se hubiere fijado domicilio conyugal en el país.  Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC.	1.- Solicitud suscrita por el cónyuge peruano o peruana con carácter de Declaración Jurada. 2.- Acta de Matrimonio emitida por autoridad extranjera, con firma legalizada por Oficina Consular del Perú y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores; traducida oficialmente al español en el caso que el Acta haya sido emitida en idioma distinto. 3.- Exhibir el DNI del cónyuge peruano. 4.- Documento que acredite la fecha de ingreso al país, a partir del cual se empieza a contar el plazo legal (90 días) 5.- Original y/o copia simple del carné de extranjería o pasaporte del cónyuge extranjero. 6.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	08 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.13	Inscripción de matrimonio en caso de peligro de muerte (Art. Mortis), (plazo no mayor de un año de celebrado el acto)  Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC. Código Civil	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Acta de Matrimonio celebrado por el párroco. 3.- Exhibir el DNI del peticionante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	08 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.14	Inscripción de matrimonio por mandato judicial (por vencimiento del plazo legal)  Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC.	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	08 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.	NEG.					
4.15	Dispensa de Edictos Base Legal Código Civil Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud. 2.- Prueba instrumental. 3.- Pago de Derechos.								Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC
4.16	Publicación interna de Edictos matrimoniales de otras Municipalidades Base Legal Código Civil Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Edicto Matrimonial de la Municipalidad correspondiente. 2.- Solicitud indicando el motivo. 3.- Pago de Derechos								Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC
4.17	Inscripción de Defunción Ordinaria Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC.	1.- Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa de no haber un médico que acredite la defunción. 2.- Entrega del DNI del fallecido o Declaración Jurada en el caso de no adjuntar DNI 3.- Exhibir el DNI del declarante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4.- Pago de Derechos			GRATUITO					Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC
4.18	Inscripción de Defunción de oficio supletoria (dispuesta por mandato judicial por no haberse inscrito dentro del plazo legal) Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC.	1.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	02 días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC
4.19	Inscripción de Defunción de oficio por muerte violenta (dispuesta por autoridad a cargo de la investigación) Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC.	1.- Certificado de Médico Legista, oficio de Fiscal Provincial, parte judicial, oficio de Juez Militar u oficio de la Policía Nacional del Perú, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia. 2.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	02 días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POS.						NEG.	
4.20	Inscripción de defunción por declaración judicial por muerte presunta o ausencia por desaparición forzada. (dispuesta por mandato judicial)  Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil Código Civil Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28413  (* En el caso del Art. 64° del Código Civil, la declaración de muerte presunta disuelve el matrimonio del desaparecido.	1.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2.- Pago de Derechos			1,0312%	37,6375			X	02 días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.21	Copia Certificadas y Extractos de Actas Registrales  Base Legal D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil  Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Formato . 2.- DNI del solicitante. 3.- Pago de Derechos por cada folio  Nota: Se expide a favor del titular su representantes o apoderados en forma gratuita:  a) Primera copia certificada, en el caso de inscripción ordinaria nacimiento  b) Para el servicio militar de varones y mujeres, del 03 de Enero al 30 de Junio de cada año.			1,0075%	36,7732		X	05 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC	
4.22	Inscripción de rectificación administrativa de actas registrales  Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte.  - Se presentará Certificado del Nacido Vivo cuando la rectificación corresponda al sexo del inscrito, sólo si dicho certificado no obrase como sustento documentario del asiento registral a rectificarse. 3.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	05 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC	
4.23	Inscripción de rectificación por mandato judicial:  Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	30 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
4.24	Inscripción de Rectificación Notarial de Actas Registrales: Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil Ley N° 26662, Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y Escritura Pública que corresponde. 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.25	Inscripción por cambio, adición o supresión de nombre, por mandato judicial Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil Código Civil D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.26	Inscripción de reconocimiento de hijo en el Registro Civil Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Ley N° 29032 Código Civil	1.- Solicitud suscrita por el reconocerte con carácter de Declaración Jurada. 2.- Exhibir el DNI del padre o madre que practica(n) el reconocimiento; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3.- Suscripción del Formato de Acta de Reconocimiento proporcionado por el RENIEC. 4.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.27	Inscripción de reconocimiento por los abuelos Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Código Civil	1.- Solicitud suscrita por el reconociente con carácter de Declaración Jurada. 2.- Exhibir el DNI del abuelo o abuela que practica(n) el reconocimiento; para el caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento del padre o madre (*). 4.- Copia Certificada del Acta de Defunción o original y copia simple del Certificado de Discapacidad R.M. N° 252-2006/MINSA o similar o Resolución Ejecutiva del CONADIS o certificado o constancia expedida por un Centro de Educación Especial en el que conste la condición de discapacidad de la persona o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre. 5.- Suscripción del Formato de Acta de Reconocimiento proporcionado por el RENIEC. 6.- Pago de Derechos  *** No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento, cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
4.28	Inscripción de Reconocimiento por Escritura Pública o Testamento: (Reconocimiento de hijo practicado por madre o padre o abuelos)  Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Codigo Civil	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Escritura Pública de Reconocimiento o Testamento. 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.29	Inscripción de declaración judicial de paternidad por mandato judicial  Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.30	Inscripción de Disolución del vínculo matrimonial por mandato judicial:  Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.31	Inscripción de Disolución del vínculo matrimonial por parte notarial:  Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Ley N° 29227	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y parte notarial que contenga Copia Certificada de la Escritura Pública donde obren insertas las Actas Notariales de Declaración de Separación Convencional y de Disolución del Vínculo Matrimonial. 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4.- Pago de Derechos			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.32	Inscripción de disolución del vínculo matrimonial por Resolución de Alcaldía.  Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Ley N° 29227	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio de la Municipalidad Provincial o Distrital autorizada. 3.- Copia Certificada de la Resolución de Alcaldía emitida por el Alcalde de Municipalidad Provincial o Distrital, que declara la disolución del vínculo matrimonial, expedida a consecuencia de procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio			GRATUITO			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.	NEG.					
		ulterior, seguido ante la Municipalidad. 4.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 5.- Pago de Derechos											
4.33	Inscripción de nulidad o de invalidez de matrimonio judicialmente declarado  Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4.- Pago de Derechos			GRATUITO		X		02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC
4.34	Expedición de Constancia Negativa de Inscripción de Nacimiento Matrimonio o Defunción  Base Legal Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Formato de solicitud. 2.- Pago de Derechos		0,7590%	27,7023		X			Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC
4.35	Regularización de Firmas y/o selladuras en Acta Registral  Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC. Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones	1.- Formato de solicitud. 2.- Pago de Derechos			GRATUITO		X		02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC
4.36	Reconstitución de Acta Registral por deterioro, destrucción o desaparición del Libro de Actas respectivo  Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC. D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. El solicitante deberá sujetarse a lo establecido en el Anexo 14 3.- Documento que acredite la existencia del hecho vital o pérdida de este cuya acta se pide la reconstitución 4.- Pago de Derechos  Adicionalmente podrá presentar:		1,0084%	36,8080		X		02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.						NEG.
		Documento que sustente la existencia del asiento registral de cuya reconstitución se solicita.											
4.37	Cancelación de Actas Registrales por mandato judicial Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC. D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Literal b) y c) del Art. 77° del Reglamento de Inscripciones, aprobado	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3.- Pago de Derechos		1,5603%	56,9514			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.38	Cancelación de Actas Registrales administrativamente Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC. D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Literal b) y c) del Art. 77° del Reglamento de Inscripciones, aprobado	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada, expresando el motivo de la cancelación, adjuntando la documentación sustentadora. 2.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3.- Pago de Derechos		1,5633%	57,0599			X	02 Días	Mesa de Partes	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
4.39	Reconocimiento Organización Social de Base. Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud 2.- Copia del DNI 3.- Copia de Acta de constitución. 4.- Copia de Estatuto 5.- Relación del Consejo Directivo. 6.- Fotocopia de Actas de libros de Asambleas 7.- Fotocopia de Libro de Padrón de Socios. 8.- Pago de Derechos			GRATUITO		X		03 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Promoción y Desarrollo Social y Económico	Gerencia de Promoción y Desarrollo Social y Económico	Alcaldía
4.40	Reconocimiento de Junta Directiva Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud con nómina de Junta Directiva. 2.- Fotocopia de Actas de libros de Asambleas 3.- Fotocopia de Libro de Padrón de Socios. 4.- Copia de DNI de todos los miembros integrantes de la junta 5.- Pago de Derechos		1,5672%	57,2030		X		03 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Promoción y Desarrollo Social y Económico	Gerencia de Promoción y Desarrollo Social y Económico	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POS.	NEG.						
4.41	Reconocimiento de Servicios de Cuidado Diurno Infantil Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud. 2.- Fotocopia del Acta de constitución. 3.- Fotocopia de Estatutos. 4.- Fotocopia de Padrón de Beneficiarios. 5.- Fotocopia del Libro de Actas. 6.- Fotocopia del Libro del Registro de Caja. 7.- Fotocopia del Libro de Balance e Inventario. 8.- Pago de Derechos			GRATUITO		X		03 Días	Mesa de Partes	Gerencia de Promoción y Desarrollo Social y Económico	Gerencia de Promoción y Desarrollo Social y Económico	Alcaldía
4.42	Recurso Impugnatorio de Reconsideración y/o Apelación (asunto administrativos) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Escrito cumplimiento con los Artículos 113°, 208°, 209° y 211° de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. 2.- Pago de Derechos			GRATUITO		X		30 Días	Mesa de Partes	Registro Civil Alcaldía		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	POS.				NEG.	RECONSIDERACIÓN

5.- SECRETARIA GENERAL

5.1	<p>Acceso a la Información Pública</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por D.S. N° 043-2003-PCM</p> <p>Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo</p> <p>Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>1.- Solicitud que contenga la siguiente información:</p> <p>Nombres y Apellidos completos o la razón social del solicitante</p> <p>Numero de Documento Nacional de Identidad</p> <p>Dirección Actual</p> <p>Firma del solicitante o huella digital en caso de no poder firmar</p> <p>Expresión concreta y precisa del pedido de información</p> <p>Numero telefónico y/o correo electrónico en caso de contarse con ello</p> <p>Nombre de la oficina que posea la información solicitada, en caso de conocerla</p> <p>2.- Pago de Derechos</p> <p>La información es entregada en forma gratuita en los siguientes casos:</p> <p>Cuando la información debe ser enviada por correo electrónico.</p> <p>Cuando el solicitante proporciona el soporte (hojas, diskette, CDs USB, etc.)</p> <p>Cuando la información debe ser enviada por fax hasta un límite de 2 hojas</p> <p>Cuando no exceda de 02 copias</p> <p>En cualquier otro caso la información se entregará previo pago del costo de reproducción</p> <p>Cada folio de fotocopia 0,0027% 0,1000</p> <p>Cada disco compacto 0,0521% 1,9000</p> <p>Cada disquete 0,0274% 1,0000</p> <p>Cada casete de audio 0,0904% 3,3000</p> <p>Cada casete de video VHS 0,1918% 7,0000</p>			GRATUITA			X	7 Días	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Alcaldía
5.2	<p>Copias Certificadas de Documentos</p>	<p>1.- Solicitud.</p> <p>2.- Pago por derecho de copias certificadas (por hoja).</p> <p>La información es entregada en forma gratuita cuando no exceda de 02 folios</p> <p>Cada folio de fotocopia</p>								Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Alcaldía
5.3	<p>Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional</p> <p>Base Legal</p> <p>Código Civil</p> <p>Ley N° 29227 Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías</p> <p>D.S. N° 009-2008-JUS Reglamento</p> <p>Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.</p>	<p>1.- Solicitud, en la que se deberá precisar:</p> <p>a) Nombres y apellidos</p> <p>b) Documentos de identidad</p> <p>c) Último domicilio conyugal</p> <p>d) Domicilio de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes</p>						X	30 Días	Mesa de Partes	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.	NEG.					
	Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	e) Firma y huella digital de cada uno de los cónyuges f) Indicar si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego 2.- Copia simple de los DNI. 3.- Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4.- Declaración Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 5.- Copia certificada del Acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 6.- Copia certificada de la Sentencia Judicial firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si los hubiera. 7.- 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. 8.- Copia certificada de las Sentencias Judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. 9.- Testimonio de Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos de separación de patrimonios o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales 10.- Testimonio de Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso. 11.- Declaración Jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 12.- Pago de Derecho.											
5.4	Procedimiento No Contencioso de Divorcio Ulterior (luego de transcurrido 02 meses de emitida la Resolución de Alcaldía de Separación Convencional)  Base Legal Código Civil	1.- Solicitud, en la que se deberá precisar:  a) Nombres y apellidos de cualquiera de los cónyuges b) Documentos de identidad  c) Domicilio					X		15 Días	Mesa de Partes	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN POS. NEG.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° 29227 Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarias  D.S. N° 009-2008-JUS Reglamento Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	2.- Pago de Derecho.		4,9127%	179,3137							
5.5	Recurso Impugnatorio de Reconsideración y/o Apelación (asunto administrativo) Base Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Escrito cumplimiento con los Artículos 113°, 208°, 209° y 211° de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.			GRATUITO			X	30 Días	Mesa de Partes	Alcaldía	
5.6	Solicitud de elevación de observaciones (valor referencial menor a 300 UIT) Base Legal D. Leg. N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado D. S. N° 184-2008-EF Reglamento del D. Leg. N° 1017 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal)  2.- Pago de derechos			GRATUITO			X	8 Días	Mesa de Partes	Alcaldía	Alcaldía Alcaldía
5.7	Recurso de apelación dentro de procesos de selección cuando el valor referencial sea menor a 600 UIT Base Legal D. Leg. N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado D. S. N° 184-2008-EF Reglamento del D. Leg. N° 1017 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Escrito que contendrá: a.- La identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio  b.- Indicación de dirección electrónica como domicilio procesal c.-Indicación del petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.  d.- Precisar los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio 2.- Pruebas instrumentales que se considere pertinentes 3.- Garantía por interposición de recurso de apelación equivalente al 3% del valor referencial del proceso de selección o del ítem que se desea impugnar. En cualquier caso no menor al 50% de la UIT			GRATUITO			X	12 Días	Mesa de Partes	Alcaldía	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 AÑO 2012

N° de	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORM. COD. UBC.	En % UIT	En S/.	AU-TOM.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POS.	NEG.					
		Firma del o los recurrentes o sus representantes, además de abogado sólo en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas, y siempre que la defensa sea cautiva. 4.- Copia simple del escrito y sus recaudos 5.- La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. 6.- Autorización de abogado, sólo en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y adjudicaciones Directas Públicas, y siempre que la defensa sea cautiva. 7.- Pago de Derechos											
5.8	Atención de Quejas Administrativas Base Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal) 2.- Pago de derechos			GRATUITO		X		3 Días			Alcaldía	Alcaldía
5.9	Constancias	1.- Solicitud (indicar número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería, tratando de Personas Jurídicas o Naturales, según corresponda. DNI o Carnet de Extranjería del Representate Legal) 2.- Pago de derechos			GRATUITO		X		5 Días			Alcaldía	Alcaldía

Autom. = Automático      Pos. = Positivo      Neg. = Negativo

NOTA 2: Ley N° 26191 - Art. 1: Los procedimientos Administrativos derivados de imposición de multas los infractores a las normas de tránsito, serán resueltos por la Municipalidad Provincial en cuya jurisdicción se haya cometido la infracción, cuando el reclamo sea consecuencia de una multa o acción impuesta por ella.

- Art. 2: Como consecuencia de lo dispuesto en el artículo precedente el funcionario o funcionarios de la Municipalidad Provincial asumen las funciones que el código de tránsito y seguridad vial, promulgado por el Decreto Legislativo N°420, confiere al Juez de Paz Letrado.