MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (DESARROLLO ECONÓMICO): PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIEN-TOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST** **(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30%del área total del establecimiento)** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	**A** 1 2 3 4 **B** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación demás de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.		6.60377%	S/. 277.36		X		04 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30%del área total del establecimiento)** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	**A** **Requisitos Generales** 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. **B** **Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)** 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesio nal vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C** **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al		8.90879%	S/. 374.17		X		4 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %UIT Año 2019) 4200.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)[1]	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		otorgamiento de la licencia de funcionamiento. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
3	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería,	**A Requisitos Generales** 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)** 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6 Presentar las vistas siguientes:		8.90879%	S/. 374.17		X		04 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.		* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presente la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
4	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo	**A** 1 2 3 **B** 4	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		8.80082%	S/. 369.63		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas **B. Giros no aplicables** 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.		4.1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.											
5	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.	**A** 1 2	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente,		10.27358%	S/. 431.49		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas **B. Giros no aplicables** 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.		consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 5 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %UIT Año 2019) 4200.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa – Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa – Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		mismo.											
6	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área	**A Requisitos Generales** 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 5 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 6 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 7 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:**		10.52603%	S/. 442.09		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas **B. Giros no aplicables** 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.		**(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
7	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares,. pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el	**A** 1 2 3 4 **B** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura		6.7296%	S/. 282.64		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sotano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o maquinas fotocopiadoras o similares. 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares carácter´sticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2. 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección. **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población		haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
8	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguri-	A 1 2 3	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle		10.27802%	S/. 431.68		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	dad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 -PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11. * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, estable cimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares,. pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares carácter´sticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2.	o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B** **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesio nal vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C** **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. **(d)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. **(e)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia												

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección. **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población		de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
9	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11. * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares,. pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y	**A** 1 2 3 4 **B** 5 **C** 6 7	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Declaración Jurada del profesional que será respon-		10.52603%	S/. 442.09		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o maquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares carácter´sticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2. 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección. **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	8	sable de la diseño e instalación del anuncio. En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. **(d)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. **(e)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
10	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**A** 1 2 3 4 **B** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesio nal vigente y encontrarse habilitado por el colegio		10.45016%	S/. 438.91		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. **(d)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. **(e)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
11	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.	**A** 1	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas natura-		12.18849%	S/. 511.92		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	les que actúen mediante representación. 2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesio nal vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. **(d)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercados de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE,											

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			de acuerdo a la normatividad vigente. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. **(f)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
12	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**A** 1 2 3 4 **B** 5 **C** 6	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno ur-		12.43651%	S/. 522.33		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			bano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. **(d)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. **(e)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. **(f)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. **(g)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley Nº 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
13	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST**	**A** 1	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:		2.61331%	S/. 109.76		X		04 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	2 3 4 **B** 5	* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesio nal vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. **(e)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.												
14	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS**	**A**	**Requisitos Generales**		3.42625%	S/. 143.90		X		04 días	Trámite	Gerencia de	Gerencia de	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	1	Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.								Documentario	Administración Tributaria	Administración Tributaria	
		2	Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP											
		3	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad.											
		4	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.											
		B	**Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)**											
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.											
		C	**Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)**											
		6	Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la rea-											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			lizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. **(e)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(f)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.											
15	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**A** 1 2 3 4 **B** 5 **C** 6 7 8	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesio nal vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. **Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas		3.67427%	S/. 154.32		X		04 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. **(e)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(f)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.											
16	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo	A 1 2 3 **B** 4	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		4.40729%	S/. 185.11		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.		4.1. Declaración Jurada de contar con título profesio nal vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite conforme lo es tablecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. **(e)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.											
17	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo,	**A** 1 2 3 **B** 4	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requi-		5.53714%	S/. 232.56		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.		sitos: 4.1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(e)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(f)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.											
		C 5												
18	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLI-**	**A** 1	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con con carácter de declaración jurada, que incluya:		6.03318%	S/. 253.39		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	CITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.		* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.											
		2	Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP											
		3	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.											
		B	**Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)**											
		4	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.											
		C	**Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)**											
		5	Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).											
		6	Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio.											
		7	En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.											
			Notas: **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(e)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(f)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.											
19	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A 1 2 3 4 B 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesio nal vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** De acuerdo con la Ley Marco de licencia de fun-		6.39142%	S/. 268.44		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			cionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(d)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(e)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
20	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**A** 1 2 3 4 **B** 5 **C** 6	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la		7.52127%	S/. 315.89		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(d)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso. **(f)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trá mite bajo responsabilidad.											
21	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-	**A** 1 2 3	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle		7.76929%	S/. 326.31		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de contar con título profesio nal vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. **C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(d)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certi ficado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
22	**CESE DE ACTIVIDADES** **(Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.	**A** 1	**Requisitos Generales** Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Nro de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
23	**AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts 3, 7, 8, 11 y 15. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9. Resolución Nº 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010).Literal E.2.	1 2 3 4	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Número de la licencia de funcionamiento. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. Exhibir recibo de pago del derecho de trámite. - En caso de realización de ITSDC a cargo de la municipalidad (costo de inspección incluido) - En caso de realización de ITSDC a cargo de INDECI (se debe presentar certificado) **Nota:** En el caso que la ampliación del giro comercial origine el cambio del tipo de ITSDC al cual inicialmente estaba sujeto el establecimiento, se tendrá que realizar la inspección técnica que corresponda y tramitar la la licencia de funcionamiento respectiva.		 2.18847% 1.08455%	 S/. 91.92 S/. 45.55		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
24	**MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MANTENIENDO EL ÁREA Y GIRO** **- POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL**	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas.		1.23174%	S/. 51.73	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 8, 11 y 12. Ley 29566 (28.07.10). Art. 5. Resolución Nº 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010), literal E.2.		- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos. - Información de la nueva razón social y documento que lo acredite. - Número de la licencia de funcionamiento. 2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. 3 Copia simple de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social o copia simple de ficha registral según sea el caso. 4 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.											
	- POR CAMBIO DE OTROS DATOS VINCULADO CON LA LICENCIA **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Información de los datos a modificar o actualizar adjuntando los documentos que lo sustenten. - El número de la licencia de Funcionamiento. 2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. 3 En caso de un tercero acreditar legítimo interés.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
25	**AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES COMO:** **- FERIAS GASTRONÓMICAS** **- FERIAS ARTESANALES, OTRAS** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). 1era. Disposición Transitoria, Complementaria y Final. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Art. 12.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. 3 Plano de Distribución. 4 Memoria descriptiva de las instalaciones. 5 Reglamento interno de la feria. 6 Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública o mobiliario urbano. 7 Plan de Protección y Seguridad. 8 Copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley Nº 27276).		2.23607%	S/. 93.91			X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		9	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Nota:** Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados no están sujetos al procedimiento de ITSDC, correspondiendo a los órganos del Gobierno Local en materia de Defensa Civil emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil vigente. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.											
26	**AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS** **- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.		13.88615%	S/. 583.22		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
		2	Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP.											
		3	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Nota:** Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñadas para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. **Nota:** El organizado y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la Visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. El costo de la Visita se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, por que dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.											
	- REALIZADAS EN RECINTOS O	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de		16.32634%	S/. 685.71		X		30 días	Trámite	Gerencia de	Gerencia de	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.		libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Nota:** El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. El costo de la inspección se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, debido que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.								Documentario	Administración Tributaria	Administración Tributaria	
27	**AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS** **- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP. 3 Documento que acredite la Visita de Defensa Civil realizada por INDECI. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Nota:** Las instalaciones. edificaciones o recintos diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. **Nota:** El organizado y/o promotor deberá solicitar		18.8065%	S/. 789.87		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en %UIT Año 2019) 4200.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	CALIFICACIÓN: Auto-mático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa Posi-tivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDE-RACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		previa al evento y/o espectáculo la visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.											
	- REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. 3 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil emitida por INDECI. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Nota:** El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.		21.28666%	S/. 894.04		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
28	**AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN:** **PANELES MONUMENTALES:** **- SIMPLES** **- UNIPOLARES** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	1 Solicitud según formulario. (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. 4 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 5 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la					X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		6 7	base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano. Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. - Paneles monumentales simples - Paneles monumentales unipolares		2.43745% 2.68547%	S/. 102.37 S/. 112.79								
29	**AVISOS PUBLICITARIOS SIMPLES (LETREROS, LETRAS RECORTADAS, PLACAS Y TOLDOS)** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	1 2 3 4 5	Solicitud según formulario. (distribución gratuita o de libre reproducción). Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía del inmueble en la que se aprecie el entorno urbano y el bien o eificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP. Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.		2.00804%	S/. 84.34		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
30	**AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS O ILUMINADOS** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	1 2 3 4	Solicitud según formulario. (distribución gratuita o de libre reproducción). Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP. Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento		1.68674%	S/. 70.84		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		5	de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.											
		6	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.											
31	**AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES (HASTA TRES MESES)** **- AFICHES O CARTELES** **- BANDEROLAS** **- GIGANTOGRAFÍAS** **- PASACALLES** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	1	Solicitud según formulario. (distribución gratuita o de libre reproducción).		2.49741%	S/. 104.89		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
		2	Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.											
		3	Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP.											
		4	Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.											
		5	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **Nota:** Son gratuitos: - Anuncios y avisos publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como los centros educativos, sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación. - La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.											
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (DESARROLLO ECONÓMICO): SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
1	**DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de la licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita.		1.394%	S/. 58.55	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
		2	Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.													
2	**RATIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONA-MIENTO (Si no se cuenta con original en archivo de la entidad).** **Base Legal:** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funciona-miento. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. D. S. 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal.	1 2 3	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP. Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.		1.71091%	S/. 71.86		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN (Impuesto Predial)** **Base Legal** TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.03.2013). Art. 88.	1 2 3 4 5	**REQUISITOS GENERALES** Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP En caso de inscripción de predios* realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición: a) Compra: Contrato de compraventa. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). e) Permuta: Contrato de permuta. e) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. f) En los demás casos, documento que acredite la propiedad. En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de posesionario, tales como, certificado de posesión, Declaración Jurada de los vecinos, recibo de agua, luz o teléfono y de ser necesario otros documentos que la Administración le solicite. * Deberá proporcionar las características técnicas del predio, adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada para el caso de acumulación o independización.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
2	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Art. 88.	1 2 3 4	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario. Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			Predial).											
3	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Art. 88. Decreto Legislativo Nº 1113(05.07.12),. Art. 3	1 2 3	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario. Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).		GRATUITO	GRATUITO		X		45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	
4	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA (Impuesto Predial)** **Base Legal** TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.03.2013). Art. 88.	1 2 3	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo. **Nota:** La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
5	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS (Impuesto Predial y otros)** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Art. 88.	1 2 3	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
6	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Tipo de documento de identidad, nombres y apellidos, denominación o razón social, teléfonos, correo electrónico, estado civil, actividad económica, nombre comercial, entre otros)** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Art. 88.	1 2 3 4	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario; excepto cuando el domicilio pueda ser verificado por personal de la Municipalidad. Exhibir el original y presentar copia simple del documento documento que acredite la actualización de datos del contribuyente. **Nota:** No podrá efectuarse el cambio de domicilio fiscal en caso la Administración haya notificado al contribuyente la realización de una verificación, fiscalización o haya iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
7	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS** **Base Legal** TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 55. Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, Ley Nº 29168 (20.12.07). TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Art. 88.	1 2 3	Presentar declaración jurada firmada por el agente perceptor o representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
8	**LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO A LOS JUEGOS** **Base Legal** TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 50 y 51.	1 2	Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el contribuyente, agente de retención o representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
9	**LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS** **Base Legal** TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 56 y 57.	1 2	Presentar formato de liquidación firmado por la persona que organiza el espectáculo o representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
10	**SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL)** **Base Legal** TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19.	1 2 3 4 5 6	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista. Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT). Presentar certificado negativo y/o positivo de propiedad emitido por la SUNARP.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
11	**SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO** **Base Legal** TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 17, 27, 28 y 37. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 162 y 163.	1 2 3 4	Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de		GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		Gerencia de Administración Tributaria (Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta) Tribunal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			beneficio tributario.											Fiscal
12	**RECURSO DE RECLAMACIÓN** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 124, 132 al 137 y 142. Decreto Legislativo Nº 1121 (18.07.12). Art. 4	1 2 3 4	Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil . Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Acreditar el pago de la deuda no reclamada en caso de la Resolución de Determinación y de Multa o el íntegro de la contenida en una Orden de Pago, actualizada a la fecha de pago. En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acre-ditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.		GRATUITO	GRATUITO			X	9 meses	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal (Apelación)
13	**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.13). Arts. 162 y 163.	1 2	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP		GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		Gerencia de Administración Tributaria (Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta)
14	**SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 162 y 163.	1 2	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP		GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		Gerencia de Administración Tributaria (Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta)
15	**SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-13-EF) y modificatorias (22.06.2013). Arts. 162 y 163. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).	1 2	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP		GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		Gerencia de Administración Tributaria (Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta) Tribunal
16	**RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 124, 132 al 137 y 142.	1 2	Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP		GRATUITO	GRATUITO			X	9 meses	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal (Apelación)
17	**RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN/2** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo	1 2	Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien		GRATUITO	GRATUITO					Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal (Apelación)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 143 al 146. Decreto Legislativo Nº 1121 (18.07.12). Art. 4	3 4	to de inscripción en SUNARP Pago de la deuda no apelada. En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.											
18	**RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO/2** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 146 y 151. Decreto Legislativo Nº 1121 (18.07.12). Art. 4	1 2 3 4	Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Pago de la deuda no apelada. En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.		GRATUITO	GRATUITO					Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal (Apelación)
19	**RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN/2** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Arts. 143 al 146.	1 2	Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP		GRATUITO	GRATUITO					Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal (Apelación)
20	**RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS** **Base Legal** Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107, 206, 207 y 208. Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Art. 34.	1 2	Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la multa administrativa impuesta. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente o representante legal. e) Firma de abogado hábil. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
21	**RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS** **Base Legal** Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107, 206, 207 y 209. Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Art. 1.	1 2	Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la resolución impugnada. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente o representante legal. e) Firma de abogado hábil. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Alcaldía (Apelación)		
22	**SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**	1	Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal.		GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración		Alcaldía (Apelación)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). Resolución Nº 0099-2007/TDC-INDECOPI (Precedente de observancia obligatoria) (28.02.07).	2	Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP									Tributaria		
23	**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y COMPENSACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS** **Base Legal** Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.	1 2	Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		Alcaldía (Apelación)
24	**APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS ADMINISTRATIVAS** **Base Legal** Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.	1 2	Presentar escrito conteniendo lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Número de documento impugnado. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente y de abogado hábil. Copia simple de los documentos probatorios correspondientes.		GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		Alcaldía (Apelación)
25	**FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS** **Base Legal** TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (22.06.2013). Art. 36. Ordenanza Nº 352-2014 (20/05/2014).	1 2 3 4 5 6 7 8 9	Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal. Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable. Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. En caso de pensionistas: exhibir el original de la boleta de pago del mes anterior Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Presentar copia simple de la solicitud de desistimien to en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la Municipalidad. De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad. No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
26	**FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS**	1	Exhibir el documento de identidad y proporcionar información para el llenado de la solicitud de		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01).		fracccionamiento que genera el sistema, el cual deberá ser firmado por el deudor, tercero legitimado o representante legal. 2 Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable. 3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. 4 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 5 Presentar copia simple de la solicitud de desistimien to en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la Municipalidad. 6 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad. 7 No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. 8 No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.									Tributaria		
EJECUCIÓN COACTIVA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
27	**TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** **Base Legal** TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 20 y 36. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.	1	Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo en el que se consignará lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Islay. c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado. d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. 2 Exhibir original del último recibo de agua, luz o teléfono. 3 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 4 Presentar copia simple del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes e haberse trabado de haberse trabado la medida cautelar.		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal (Apelación)
28	**RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA /2** **Base Legal** TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 20 y 36. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias	1	Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del recurrente. c) Petición concretamente expresada. d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso; debidamente autorizado por		GRATUITO	GRATUITO					Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal (Apelación)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	(11.04.01).	abogado hábil. 2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP											
29	**SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** **Base Legal** TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 31.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal 2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Adicionalmente se deberá: 3 En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza. 4 En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado. 5 En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación. 6 De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación: **En caso de procedimiento concursal** a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento. c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial. **En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS** a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS. 7 En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa. 8 En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado. 9 En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial. 10 En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		11	En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.											
30	**TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS** **Base Legal** TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 20. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).	1 2 3 4 5	Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Islay. Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Presentar copia simple del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		
31	**SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS** **Base Legal** TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Art.16. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).	1 2 3 4 5 6 7	Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Islay. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Adicionalmente, se deberá: En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza. En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado. En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: Señalar número de expediente y fecha de presentación. De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación: **En caso de procedimiento concursal** a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento. c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial. **En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS**		GRATUITO	GRATUITO		X		8 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		8 9 10	a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS. En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa. En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado. En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.											

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.
/2 No se puede señalar silencio porque la municipalidad no es la instancia que resuelve.

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA: SERVICIOS EXCLUSIVOS

1	**EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS (Detalle de deuda pendiente y pagada)** **Base Legal** Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1	Pago del derecho de trámite		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
2	**EXPEDICIÓN DE ESTADOS DE CUENTA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS** **Base Legal** Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 2	Solicitud consignando datos del administrado o establecimiento. Pago del derecho de trámite		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
3	**REIMPRESIÓN DE DJ, HR, HIA Y HL - REIMPRESIÓN DE DJ, HR, HIA Y HL - (Declaración Jurada, Hoja de Resumen, Hoja Informativa de Arbitrios y Hoja de Liquidación)** **Base Legal** Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 2 3	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Actualizar el domicilio fiscal		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
4	**SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PREDIAL** **Base Legal** Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37 y 107. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04).	1 2 3	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal de ser el caso. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Pago del derecho de trámite.		1.34014%	S/. 56.29	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
5	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO**	1	Presentar solicitud firmada por el solicitante o		0.68973%	S/. 28.97	X				Trámite	Gerencia de		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 7.	2 3	tercero interesado. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Pago del derecho de trámite.								Documentario	Administración Tributaria		
6	**DUPLICADO DE CUPONERA DEL EJERCICIO VIGENTE** **Base Legal** Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 2 3	Exhibir original del documento de identidad del propietario o de su reprentante Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Pago de derecho de trámite.		0.2152%	S/. 9.04	X							

Nota:
/1 La forma de pago es pecuniaria y al contado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
DESARROLLO URBANO Y RURAL (EDIFICACIONES): PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A** 1 2 3 4 5 6 7 **B** 1 2 3	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Muni-cipalidad respectiva. **(e)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.48551%	S/. 146.39	**X**				Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
2	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones	**A** 1 2 3	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien		3.48551%	S/. 146.39	**X**				Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	4 5 6 7 8 **B** 1 2 3	to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica:** Plano de ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. **VERIFICACION TECNICA** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
3	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES** **(según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.	**A** 1 2 3 4 5	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.		3.48551%	S/. 146.39	X				Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	6 7 8 **B** 1 2 3	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
4	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFA-MILIAR** **(sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspondien-te a la verificación administrativa. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** Plano de ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones),		3.48551%	S/. 146.39	X				Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas. **B** **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
5	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS** **(De más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. **B** **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.		3.48551%	S/. 146.39	X				Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		2 3	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
6	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL** **(de edificaciones menores de 5 pisos de altura)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Demoliciones que requieran el uso de explosivos	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 **B** 1	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspondien-te a la verificación administrativa. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.		1.63502%	S/. 68.67	X				Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		2 3	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
7	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECI-MIENTOS PENITENCIARIOS** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8 **B** 1 2 3	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspondien-te a la verificación administrativa. **Documentación Técnica (por duplicado)** Plano de Ubicación. Plano Perimétrico. Descripción general del proyecto. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el		3.48551%	S/. 146.39	X				Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
8	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSION, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.	**A** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspondien-te a la verificación administrativa. **Documentación Técnica (por duplicado)** 6 Plano de Ubicación. 7 Plano Perimétrico. 8 Descripción general del proyecto. **B** **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.48551%	S/. 146.39	X				Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
9	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIEN-DA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CON-DOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de de 3,000 m2 de área cons-truida)** **Base Legal**	**A** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP		3.48551%	S/. 146.39		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	**Número y Denominación**	**Formulario / Código / Ubicación**	**DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)**		**Auto-mático**	**Evaluación Previa**		**PLAZO PARA RESOLVER**	**INICIO DEL PROCEDI-MIENTO**	**AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER**	**INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS**	
				(en % UIT Año 2019) **4200.00**	**(en S/)1/**		**Posi-tivo**	**Nega-tivo**	**(en días hábiles)**			**RECONSIDE-RACIÓN**	**APELACIÓN**
	* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar. 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones), Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
10	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS**	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		3.48551%	S/. 146.39		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo	Gerencia Desarrollo	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	(en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	1 2 3 4 5 6 7 **Documentación Técnica** 8 9 10 11 **B** 1 2 3 **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificato-rio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(e)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspondien-te a la verificación administrativa. Copia del Reglamento Interno y plano de Independiza-ción de la unidad inmobiliaria correspondiente. Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE . Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.									Urbano y Rural	Urbano y Rural	
11	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE**	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		1.63502%	S/. 68.67		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo	Gerencia Desarrollo	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. **A solicitud del Administrado:** Se podrá solicitar licencia para obras de ampliacion, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA	1 2 3 4 5 6 **Documentación Técnica** 7 8 9 10 11 12 13 **B** 1 2 3 4	FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspondien te a la verificación administrativa. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Plano de ubicación y localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instala-ciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. c) Autorización de la Junta de Propietarios. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las caracterís									Urbano y Rural	Urbano y Rural	

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			ticas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificato-rio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
12	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes (por duplicado)** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspondien te a la verificación administrativa. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler,		1.63502%	S/. 68.67		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los limites de la propiedad. 11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contem-pladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 12 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. c) Autorización de la Junta de Propietarios. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las caracterís-ticas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificato-rio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
13	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUIINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)**	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	to de inscripción en SUNARP 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instala ciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las me-morias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requi-era la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descripti-va que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Certificado de Factibilidad de Servicios. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo esta-blezca y conforme los requisitos y alcances estable-cidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y eleva-ciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memo-ria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumen-tal propios de la edificación, identificándose											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teni-endo en cuenta la ampliación de cargas eléc-tricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificato-rio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-rios con los que fue aprobado. **(g)** 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. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
14	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFEREN-TES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	**A** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesio-nales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instala-ciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las me-morias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se re-quiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios.											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		- Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE . **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo si-guiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificato-rio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-rios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lec-tura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
15	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instala-ciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las me-morias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se re-quiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descrip-tiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excava-ciones. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial. y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances es-tablecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y eleva-		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		ciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios tenien do en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:**											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** 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. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
16	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	**A** 1 2 3 4 5 6	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión.		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación. graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa,											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			rios con los que fue aprobado. **(g)** 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. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concu rrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
17	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda,		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Cons-trucción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y eleva-ciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monu-mental propios de la edificación, identificán-dose aquellos que serán objeto de restaura-ción, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios tenien-do en cuenta la ampliación de cargas eléc-tricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo si-guiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor												

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edifica-torio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-rios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lec-tura nconjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residen-cial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
18	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)**	**A** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente,		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal corres-pondiente a la verificación administrativa. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instala-ciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se re-quiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construc-ción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y eleva-ciones en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumen-tal propios de la edificación, identificándose											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4200.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDE-RACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
			duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** 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. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
19	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Cons-trucción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y eleva-ciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memo-ria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monu-mental propios de la edificación, propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios tenien-do en cuenta la ampliación de cargas eléc-tricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de												

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. **B** **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo si-guiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edifica-torio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-rios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los pla-nos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residen-cial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
20	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.											
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.											
		3	Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.											
		6	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión.											
			Documentación Técnica											
		7	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		9	Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.											
		10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.											
		11	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		12	Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		13	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		14	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumen-tal propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios tenien-do en cuenta la ampliación de cargas eléctri-cas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo si-guiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** 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. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
21	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	**A** 1 2 3 4 5 6 7	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.		1.63502%	S/. 68.67		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica** 10 Plano de Ubicación y Localización según formato. 11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contem-pladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el dictamen Confor-me del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio de las obras de de-molición con una antelación de 15 dias calenda-rios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. **(g)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
22	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instala-ciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las me-morias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se re-quiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. Certificado de Factibilidad de Servicios. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano		3.48551%	S/. 146.39		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.											
		15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano.											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:											
		1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solici-tante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edifica-torio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-rios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los pla-nos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) supe-rior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
23	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS**	**A** 1	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito.		3.48551%	S/. 146.39		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano	Gerencia Desarrollo Urbano	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFEREN-TES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										y Rural	y Rural	
		3	Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa.											
			Documentación Técnica											
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instala-ciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las me-morias justificativas por especialidad.											
		8	Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.											
		9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.											
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		11	Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		12	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo es-tablezca y conforme los requisitos y alcances esta-blecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		13	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y eleva-ciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solici-											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			tante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** 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. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
24	**LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8 9	**VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspon- verificación administrativa. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la		3.48551%	S/. 146.39		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo es-tablezca y conforme los requisitos y alcances esta-blecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y eleva-ciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumen-tal propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios tenien-do en cuenta la ampliación de cargas eléctri-cas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes.											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo si-guiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edifica-torio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-rios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los pla-nos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residen-cial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4200.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDE-RACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
			(j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
25	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARRO-LLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspon-verificación administrativa. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conformelos requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación		3.48551%	S/. 146.39		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumen-tal propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios tenien-do en cuenta la ampliación de cargas eléc-tricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.										
		14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano.											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo si-guiente:											
		1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.											
		3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											
		4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.											
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos,y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edifica-torio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-rios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los pla-nos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residen-cial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
26	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMER-CIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVER-SIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**A** 1 2 3 4 5 6 7	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instala-ciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las me-morias justificativas por especialidad.		3.48551%	S/. 146.39		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio deVivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo si-guiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitan-te solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edifica-torio con una antelación de 15 dias calendarios en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-rios con los que fue aprobado. **(g)** 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.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residen-cial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
27	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de com probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instala-ciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las me-morias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requi-era la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo es-tablezca y conforme los requisitos y alcances esta-blecidos por el Ministerio deVivienda, Construcción y Saneamiento. En caso se solicite Licencia de Edificación para		3.48551%	S/. 146.39		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.										
		14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:											
		1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.											
		3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											
		4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4200.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDE-RACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** 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. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
28	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica	**A** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspon-		3.48551%	S/. 146.39		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	diente a la verificación administrativa. **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.											
		14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano.											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:											
		1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.											
		3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											
		4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.											
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4200.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDE-RACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
			para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** 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. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
29	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción		3.48551%	S/. 146.39		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		2 3 4	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edifica-torio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-rios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los pla-nos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residen-cial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
30	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)** **Base Legal**	**A** 1 2 3	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP		1.63502%	S/. 68.67		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa.											
		6	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
		7	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, dife-renciando las áreas a demoler de las remanentes.											
		8	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.											
			Documentación Técnica											
		9	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		10	Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propie-dad.											
		11	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
		12	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contem-pladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.											
		13	En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
		14	Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano.											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el dictamen confor-me del Proyecto se debe presentar lo siguiente:											
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE.											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4200.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDE-RACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solici-tante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio de las obras de de-molición con una antelación de 15 dias calenda-arios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. **(g)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
31	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		10 la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo es-tablezca y conforme los requisitos y alcances esta-blecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memo-ria descriptiva,considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumen-tal propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios tenien-do en cuenta la ampliación de cargas eléctri-cas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificato-rio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-rios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los pla-nos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residen-cial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
32	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMER-CIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVER-SIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	**A** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo es-tablezca y conforme los requisitos y alcances esta-blecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes) en los cuales se diferencie la edificación		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		existente de la proyectada y su respectiva memo-ria descriptiva,considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumen-tal propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios tenien-do en cuenta la ampliación de cargas eléctri-cas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado.											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificato-rio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los pla-nos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residen-cial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
33	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	**A** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones),		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo es-tablezca y conforme los requisitos y alcances esta-blecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memo-ria descriptiva,considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumen-tal propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios tenien-												

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		do en cuenta la ampliación de cargas eléctri-cas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificato-rio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-rios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los pla-nos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residen-cial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
34	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	**A** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo es-tablezca y conforme los requisitos y alcances esta-blecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memo-ria descriptiva,considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumen-tal propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios tenien-do en cuenta la ampliación de cargas eléctri-cas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4200.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDE-RACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
			Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificato-rio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificato-rios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los pla-nos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residen-cial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
35	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATI-VOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIEN-TOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	**A** 1 2 3 4 5 6	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de com-probante de pago de la tasa municipal correspon-diente a la verificación administrativa. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión.		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva,considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los pla-											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			nos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residen-cial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
36	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFI-CACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 60.	1 2 3	Solicitud. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aproba-ción que corresponda.		3.48551%	S/. 146.39		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
37	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFI-CACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 60.	1 2 3 4 5	Solicitud. Documentación técnica exigida para las modalida-des C y D que sean materia de la modificación propuesta. Planos del Proyecto modificado. Indicación del número de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
38	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 60.	1 2 3	Anexo H del FUE debidamente suscrito. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		3.48551%	S/. 146.39	X				Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
39	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 60.	1 2 3 4	Anexo H del FUE debidamente suscrito. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. Factibilidades de Servicios de corresponder Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		3.48551%	S/. 146.39		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
40	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)**	1 2 3	Anexo H del FUE debidamente suscrito. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Indicación del número de los comprobantes de pago		1.57506%	S/. 66.15		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4200.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDE-RACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 60.	por derecho de revisión - Comisión Técnica. 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 5 Planos del proyecto modificado. 6 Factibilidad de Servicios, de corresponder.											
41	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORRES URBANOS (modificaciones sustanciales)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito. 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificaciónm propuesta. 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda. 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1.57506%	S/. 66.15		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
42	**PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 62 y 47.	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Documentos que acrediten que cuenta con derecho a edificar **b)**Declaración Jurada del representante legal o apo derado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edifi-cación por duplicado. **Nota:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		3.48551%	S/. 146.39		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
43	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 63 y 47.	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Decla-ratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Documentos que acrediten que cuenta con derecho a edificar **b)**Declaración Jurada del representante legal o apo derado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura. aprobados, correspondiente a la Licencia de Edifi-		1.37047%	S/. 57.56		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		4 5	cación por triplicado. Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(b)** Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos conclidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.											
44	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 64 y 47.	1 2 3 4	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Decla-ratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Documentos que acrediten que cuenta con derecho a edificar **b)**Declaración Jurada del representante legal o apo derado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante		1.37047%	S/. 57.56		X X		5 días (Mod. A) 10 días (Mod. B)	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		5 6	y el profesional responsable o constatador de la obra Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. **Nota:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.											
45	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 64 y 47.	1 2 3 4 5 6 7	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Decla-ratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Documentos que acrediten que cuenta con derecho a edificar **b)**Declaración Jurada del representante legal o apo derado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Planos de replanteo por triplicado: planos de ubica-ción y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatador de la obra. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. Indicación del número del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especiali-dad de Arquitectura. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Nota:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		1.37047%	S/. 57.56		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
46	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B**	1 2	Soliciud según formato. Plano de Ubicación y Localización según formato.		1.57506%	S/. 66.15			X	3 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo	Gerencia Desarrollo	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 61.	3 4 5 6	Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevacio-nes) en escala 1/100. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(a)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(b)** En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.									Urbano y Rural	Urbano y Rural	
47	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 61.	1 2 3 4 5 6 7	Soliciud según formato. Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(a)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(b)** En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		1.57506%	S/. 66.15			X	8 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
48	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 69.	1 2 3 4	FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edifica-ción por triplicado. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones). c) Memoria descriptiva.		3.48551%	S/. 146.39		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		5	Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.											
		6	Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.											
		7	Declaración jurada de habilidad del profesional constatador.											
		8	En caso de remodelaciones, ampliaciones o demo-liciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus res-pectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Confor-midad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.											
		9	En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además docu-mento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen.											
		10	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.											
		11	Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.											
49	**REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1	Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito.		3.48551%	S/. 146.39		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		2	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Nota:** La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo Nº 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.											
50	**PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal**	1	Solicitud firmada por el solicitante.		GRATUITO	GRATUITO		X		3 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural		
		2	Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/		Posi-tivo	Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	**Nota:** La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.											

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
DESARROLLO URBANO Y RURAL (HABILITACIONES URBANAS) : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Los terrenos en los que se desarrollen pro yectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		3.48551%	S/. 146.39	X				Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.											
		2	Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado la propiedad del bien											
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habili-tación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.											
		4	Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP											
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y sus-criben la documentación técnica.											
			Documentación Técnica											
		6	Certificado de Zonificación y Vías.											
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.											
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		9	Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Memoria descriptiva.											
		10	Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder.											
		11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.											
		12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueoló-gicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monu-mental y arqueológico.											
		13	Anexo D del FUHU, con indicación del número de com-probante de pago correspondiente a la verificación administrativa.											
		14	Estudio de Mecánica de Suelos.											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**											
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra.											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090.											
2	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectá reas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Víal Provincial o Metropolitano. **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8 9	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUHU por triplicado debidamente suscrito. Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado la propiedad del bien En caso que el solicitante de la licencia de habili-tación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y sus-criben la documentación técnica. **Documentación Técnica** Certificado de Zonificación y Vías. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.		3.48551%	S/. 146.39		X		20 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.											
		10	Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.											
		11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.											
		12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueoló-gicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monu-mental y arqueológico.											
		13	Anexo D del FUHU, con indicación del número de com-probante de pago correspondiente a la verificación administrativa.											
		14	Estudio de Mecánica de Suelos.											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**											
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra											
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											
			Notas: **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
3	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 17, 25, 33 y 34. **Se sujetan a esta modalidad:**	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		3.48551%	S/. 146.39		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.											
		2	Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado la propiedad del bien											
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.											
		4	Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP											
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscri-											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **c)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas **edificadas.**	ben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corres-ponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monu-mental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago corres-pondiente a la Verificación Administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debida-mente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
			profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
4	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **c)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado la propiedad del bien 3 En caso que el solicitante de la licencia de habili-tación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueoló-gicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monu-mental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago corres pondiente a la Verificación Administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de. Pavimentación.		1.56889%	S/. 65.89		X		45 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
		15	Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto.											
		16	Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder.											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**											
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debida-mente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra											
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											
			Notas: **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.											
5	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral **b)** Las habilitaciones urbanas de predios	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		1.56889%	S/. 65.89		X		45 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.											
		2	Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado la propiedad del bien											
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.											
		4	Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP											
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
			Documentación Técnica											
		6	Certificado de Zonificación y Vías.											
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.											
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		9	Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. **c)** Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	- Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago corres pondiente a la Verificación Administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c). 16 Copia del compromante de pago por revisión de Pro-yectos. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.											
6	**MODIFICACIÒN DE PROYECTOS DE HABILITA-**	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.		3.48551%	S/. 146.39		X		10 días	Trámite	Gerencia	Gerencia	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
	CIÓN URBANA - MODALIDAD B **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 35.	2 3	Planos por triplicado y demàs documentación que sustente su petitorio. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. **(e)** Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecuciòn de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. **(f)** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.								Documentario	Desarrollo Urbano y Rural	Desarrollo Urbano y Rural	
7	**MODIFICACIÒN DE PROYECTOS DE HABILITA-CIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISO-RES URBANOS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 35.	1 2 3 4	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. Planos por triplicado y demàs documentación que sustente su petitorio. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias		3.48551%	S/. 146.39		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
			adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. **(e)** Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecuciòn de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. **(f)** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.											
8	**MODIFICACIÒN DE PROYECTOS DE HABILITA-CIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 35.	1 2 3 4	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. **(e)** Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecuciòn de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. **(f)** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		1.56889%	S/. 65.89		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
9	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090	1 2 3	Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado. Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado la propiedad del bien En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura		1.56889%	S/. 65.89		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
	y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 25 y 36.		pública que acredite el derecho de habilitar.											
		4	Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP											
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
		6	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.											
		7	Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.											
		8	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.											
			Notas: **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.											
10	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 25 y 36.	1	Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado.		1.56889%	S/. 65.89		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
		2	Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado la propiedad del bien											
		3	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.											
		4	Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP											
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
		6	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
		7	Copia simple de las minutas que acrediten la transfe rencia de las áreas de aportes a las entidades recep toras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustan-ciales, se deberá presentar por triplicado, y debi-damente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.											
11	**INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28.	1 2 3 4 5 6	FUHU por triplicado debidamente suscrito. Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado la propiedad del bien En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Indicación del número de comprobante de pago de la		3.48551%	S/. 146.39		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
			tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del FUHU. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno. matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. **(e)** En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.											
12	**SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado la propiedad del bien 3 En caso que el solicitante-no sea el propietario			3.48551%	S/. 146.39		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
	y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30.		del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.											
13	**REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES UR-BANAS EJECUTADAS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 25, 38 y 39.	1 2 3 4 5 6 7 8	FUHU por triplicado debidamente suscrito. Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado la propiedad del bien En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Certificado de zonificación y vías. Plano de ubicación y localización del terreno.		3.48551%	S/. 146.39		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		9 Plano de lotización, conteniendo el périmetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, ace-rasy bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordan-cia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numera-ción y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pu-blica y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecuta-das, total o parcialmente. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los items 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estuidos preliminares aprobados. - Planos de Repalnteo de la Habiloitación Urbana, de corresponder. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. **(d)** Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: **i)** Obras de distribución de agua potable y recolección de desgue, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. **ii)** Edificaciones permanentes con un área techa-da mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.												

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
DESARROLLO URBANO Y RURAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	**AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA A TIERRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA TELECOMUNICACIONES** **(No incluye ningún tipo de canalización subterránea)** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas pa-ra propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Ley Nº 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposicion Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	1 2 3 4 5	Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Cronograma de avance de obra. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		2.87858%	S/. 120.90		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
2	**AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Ley Nº 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposicion Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	1 2 3 4 5 6	Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicacio-nes expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Permiso de interferencia vial GTPTV/MPI. Cronograma de avance de obra. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		3.12659%	S/. 131.32		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
3	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO** **(No incluye ningún tipo de canalización subterránea)** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Ley Nº 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposicion Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	1 2 3 4 5 6	Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicacio-nes expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Permiso de interferencia vial GTPTV/MPI. Cronograma de avance de obra. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		1.72662%	S/. 72.52		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
4	**AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CÁMARA SUBTERRÁNEA EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Ley Nº 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposicion Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece	1 2 3 4 5 6	Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicacio-nes expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Permiso de interferencia vial GTPTV/MPI. Cronograma de avance de obra. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		3.62382%	S/. 152.20		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	la vigencia de la Ley 29022													
5	**AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.	1 2 3 4	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Plano general de planta a escala 1:100 ó 1:50. Memoria descriptiva. Pago del derecho de trámite.		1.67344%	S/. 70.28		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
6	**AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGUE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Art. 5.	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil y sanitario) aprobadas por la empresa concesionaria del servicio público. Certificado de inscripción y habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Memoria descriptiva. Permiso de interferencia vial GTPTV/MPI. Cronograma de avance de obra. Pago del derecho de trámite.		1.97345%	S/. 82.88		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
7	**INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. ***** Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 ***** Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo Nº 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS. Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. **(c)** En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite.		0.90027%	S/. 37.81		X		05 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			(d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electróni-cos para la emisión de la autorización de insta-lación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre iden-tificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicos para facilitar el trámite.											
8	**AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA Y TELECOMUNICACIONES** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07).	1 2 3 4 5 6	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas. Memoria descriptiva. Permiso de interferencia vial GTPTV/MPI, de ser el caso. Cronograma de avance de obra. Pago del derecho de trámite. **Nota:** Según lo establecido en el Artículo 4 del D. Leg. Nº 1014, no se podrán establecer montos mayores al 1% UIT vigente por concepto del derecho.		0.90147%	S/. 37.86		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
9	**AUTORIZACIÓN PARA REUBICACIÓN Y/O CAMBIO DE POSTES, ANCLAJE EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas pa-ra propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Ley Nº 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposicion Transitoria y Final	1 2 3 4 5 6	Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicacio-nes expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Permiso de interferencia vial GTPTV/MPI de ser el caso. Cronograma de avance de obra. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		2.22027%	S/. 93.25		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	de la Ley 29022 Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022													
10	**AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO DE CABLEADO AÉREO DE TELECOMUNICACIONES EXISTENTE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para ra propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Ley Nº 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposicion Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	1 2 3 4 5 6	Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicacio-nes expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Permiso de interferencia vial GTPTV/MPI. Cronograma de avance de obra. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		1.97225%	S/. 82.83		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
11	**AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08).	1 2 3 4 5 6	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por inge-niero civil, electricista o de telecomunicaciones). Memoria descriptiva. Copia simple de la Licencia de Obra. Cronograma de avance de obra. Pago del derecho de trámite.		1.37088%	S/. 57.58		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
12	**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.	1 2 3 4	Solicitud dirigida al titular de la entidad. Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad). Plano de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra). Pago del derecho de trámite.		3.63396%	S/. 152.63		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Art. 5. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Art. 14. Ley Nº 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposicion Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022													
13	**AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (sardineles, bermas, jardines de aislamientos y otros)** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08).	1 2 3 4 5	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a remode-lar (firmado por ingeniero civil o arquitecto). Memoria descriptiva. Cronograma de avance de obra. Pago del derecho de trámite.		1.68659%	S/. 70.84		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
14	**AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6 y 11. Ley Nº 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposicion Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	1 2 3 4	Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. Cronograma de avance de obra. Plano general indicando ubicación, detallando características físicas y técnicas (firmado por profesional indicando saldo de obra). Pago del derecho de trámite.		1.88771%	S/. 79.28		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
15	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABLEADO SUBTERRÁNEO (Redes de Telecomunicaciones) (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.	1 2 3	Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicacio-nes expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. De ser el caso memoria descriptiva y planos de		3.58987%	S/. 150.77		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Ley Nº 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposicion Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022		ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial GTPTV/MPI. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.											
16	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.	1 2 3 4 5 6	Solicitud simple dirigida al Alcalde. Padrón de firmas con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad. Memoria descriptiva del proyecto con planos indican-do detalles (tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar). Opinión favorable de la Oficina de Defensa Civil. Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo. **Nota:** La autorización es válida por 2 años.		3.85874%	S/. 162.07			X	10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
17	**RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.	1 2 3 4	Solicitud simple dirigida al Alcalde. Padrón de firmas con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad. La opinión favorable de la oficina de Defensa Civil de la municipalidad, así como el informe que acredite que durante el plazo de autorización previa, no se ha impuesto una sanción por reincidencia contemplada en la Ordenanza Nº 690. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo. **Nota:** La autorización se tramita dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento del plazo.		2.37184%	S/. 99.62			X	10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
18	**AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS**	1 2	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Memoria descriptiva.		3.28361%	S/. 137.91		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo	Gerencia de Desarrollo	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC) **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Art. 5. TUO del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos, Decreto Supremo Nº 040-2008-EM (22.07.08). Ley de Concesiones Eléctricas, Ley Nº 25844 (19.11.92). Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley Nº 26338 (24.07.94). Ley Nº 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposicion Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	3 4 5 6 7	Planos de ubicación y planta detallando característi-cas físicas y técnicas de las instalaciones (firmado por el profesional correspondiente). Certificado de inscripción y habilidad vigentes (expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú). Permiso de interferencia vial GTPTV/MPI. Cronograma de avance de obra. Pago del derecho de trámite. **Nota:** No incluye instalaciones domiciliarias.									Urbano y Rural	Urbano y Rural	
19	**AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Art. 5. TUO del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos, Decreto Supremo Nº 040-2008-EM (22.07.08). Ley de Concesiones Eléctricas, Ley Nº 25844 (19.11.92). Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley Nº 26338 (24.07.94). Ley Nº 29432 (09.11.09) que prorroga la Cuarta disposicion Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	1 2 3 4	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Cronograma de avance de obra. Plano general indicando ubicación, detallando características físicas y técnicas (firmado por profesional indicando saldo de obra). Pago del derecho de trámite.		2.16634%	S/. 90.99		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
20	**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA**	1	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.		GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Trámite	Gerencia de	Gerencia de	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	EN ÁREA DE USO PÚBLICO **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 67.	2 3	Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad). Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra).								Documentario	Desarrollo Urbano y Rural	Desarrollo Urbano y Rural	
DESARROLLO URBANO Y RURAL (OBRAS PÚBLICAS): SERVICIOS EXCLUSIVOS														
1	**INSPECCIÓN OCULAR EN ÁREA DE USO PÚBLICO A SOLICITUD DE PARTE** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades; Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.	1 2	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Pago del derecho de trámite.		1.19464%	S/. 50.17	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		
2	**REPROGRAMACIÓN DEL CRONOGRAMA DE OBRA A SOLICITUD DE PARTE** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades; Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.	1 2	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Pago del derecho de trámite.		0.84305%	S/. 35.41	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		
DESARROLLO URBANO Y RURAL (CATASTRO Y SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL): PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	**CERTIFICADO CATASTRAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 14 numeral 5. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 39, 41 y 42.	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		1.04908%	S/. 44.06	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		
2	**FICHA ÚNICA CATASTRAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Indicación de número del recibo de pago de la tasa		0.90623%	S/. 38.06	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	(12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).		o derecho administrativo.											
3	**RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a rectificar, adjuntando los documentos que sustenten la rectificación. Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		0.90623%	S/. 38.06		X		30 dias	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
4	**ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1 2 3 4	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a actualizar, adjuntando los documentos que sustenten la actualización. Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		
5	**CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41.	1 2 3 4 5 6	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Plano de ubicación. Copia simple del documento que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredita la propiedad o posesión, indicando que el predio se encuentra en el Distrito Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		0.90623%	S/. 38.06		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 56.													
6	**CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 57.	1 2 3 4 5 6	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Plano de ubicación. Copia simple del documento que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredita la propiedad o posesión, indicando que el predio se encuentra en el Distrito Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		0.93973%	S/. 39.47	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		
7 A	**CERTIFICADO DE NUMERACIÓN PARA:** **- NUEVA EDIFICACIÓN** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 58. Ley Nº 29090 (25.09.07). Art. 33 y modificatoria . Ley Nº 29476 (18.12.09). Art. 15. Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08). Art. 49. Decreto Supremo Nº 003-2010-VIVIENDA (07.02.10).	1 2 3 4 5 6	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Copia simple de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP. Copia de Licencia de Edificación, conformidad o Finalización de obra, o Declaratoria de Edificación. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		1.29234%	S/. 54.28		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
B	**- EDIFICACIÓN SANEADA Y CONCLUIDA** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07).	1 2 3	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP					X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
	Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolucion Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 58 Ley Nº 29090 (25.09.07). Art. 33 y modificatoria . Ley Nº 29476 (18.12.09). Art. 15. Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08). Art. 49. Decreto Supremo Nº 003-2010-VIVIENDA (07.02.10).	4 5	Copia simple de documentos que acredite la propiedad inscrita en la SUNARP. **En caso requiera nueva asignación de numeración.** Acreditar el saneamiento del nuevo ingreso (Numeración Exterior) y/o unidad inmobiliaria (Numeración Interior). **En caso de tener varias numeraciones asignadas con anterioridad.** Acreditar que registralmente sigue inscrito con una sola unidad inmobiliaria. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo. - Nueva asignación de numeración. - Numeración asignada con anterioridad.			1.39066% 1.06824%	S/. 58.41 S/. 44.87								
8	**CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.5. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28687 (17.03.06). Art. 24, 25 y 26. Decreto Supremo Nº 017-2006-VIVIENDA (27.07.06). Arts. 27, 28 y 29.	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Indicando nombre, dirección y número de DNI, o solicitud simple. Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. Plano simple de ubicación del Predio. Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		1.68386%	S/. 70.72		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
9	**SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PREDIO TUGURIZADO** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 4.2. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29415 (02.10.09). Arts. 5 literal d), 24 y 25. Decreto Supremo Nº 011-2010-VIVIENDA. (30.10.10).	1 2	Solicitud dirigida a funcionario competente debidamente firmada. Documento que acredite estado de vulnerabilidad: - En caso la edificación tenga más de cuarenta años, deberá presentar documento que acredite que la edificación presenta una vulnerabilidad física, alta o muy alta según los criterios de INDECI. - En caso la edificación tenga menos de cuarenta años, deberá presentar documento que acredite que ésta no se ajusta a las normas de edificación y atenta contra la vida y la salud de los moradores y vecinos por hacinamiento humano, entre otros; y que, la edificación carezca de ventilación e iluminación natural o artificial, o que cuente con ellas pero de modo inadecuado. - En caso de edificaciones que atenten contra la vida y la salud de los moradores y vecinos por hacinamiento humano, grave afectación de las paredes y estructuras principales, entre otros, de acuerdo con las normas técnica aprobadas		2.03639%	S/. 85.53		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			por la OMS y normas de sanidad vigentes, deberá presentar documento que acredite dicha situación emitido por autoridad competente. - En caso de edificaciones que carezcan de iluminación natural o artificial o que cuente con ellas pero de modo inadecuado, según normatividad de la materia, deberá presentar documento que acredite dicha situación, emitido por autoridad competente. 3 Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.											
10	**SOLICITUD PARA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS DE TRATAMIENTO** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 4.2. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29415 (02.10.09). Arts. 6. Decreto Supremo Nº 011-2010-VIVIENDA (30.10.10). Arts. del 4 al 17.	1 Solicitud dirigida a funcionario competente debidamente firmada, presentada por propietarios de los predios, grupos de moradores/poseedores de los predios, promotores o empresarios privados. 2 Documento que acredite la propiedad, posesión o documento que acredite el interés para desarrollar proyecto de renovación urbana según corresponda. 3 Plano de ubicación de la microzona o zona del área de tratamiento. 4 Documento técnico que sustente el estado tugurizado de los predios. 5 Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.			1.47563%	S/. 61.98		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
11	**APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL EN TERRENOS DE LA PROVINCIA DE ISLAY, QUE CAREZCAN DE PLAN DE DESARROLLO URBANO** **Base Legal** Ley N° 29090 – 21/09/07 Ley N° 27444 – 11/04/01 Ley N° 27972 - 27/05/03 D.S. 004-2011-VIVIENDA Ordenanza Nº 354 del 30/07/2014	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Plano de Planeamiento Integral (02 copias), que incluye la propuesta de zonificación y vías, indicando la localización, el área, linderos y medidas perimé--tricas, coordenadas UTM, Datum PSAD 56. 3 Memoria descriptiva del Planeamiento Integral propuesto. 4 De ser el solicitante persona jurídica se deberá presentar la vigencia de poderes expedida por el Registro de Personas Jurídicas de la Superinten-dencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 5 Registro fotográfico del área de Planeamiento Integral. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional res-ponsable. 7 Documentación que acredite la propiedad. 8 Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo. **Nota:** La documentación técnica deberá estar firmada y sellada por el profesional responsable de la Pro-puesta del Planeamiento Integral.			53.55048%	S/. 2,249.12		X		45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

Nota:

/1 La forma de pago es pecuniaria y al contado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
DESARROLLO URBANO Y RURAL (CATASTRO): SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
1	**PLANO CATASTRAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 21. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Art. 3 literales f) y j).	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Se debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita el plano. Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		0.66096%	S/. 27.76	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		
2	**HOJA INFORMATIVA CATASTRAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts.3 literal f), 40 y 43.	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indidar los datos del predio, respecto al cual se solicita la Hoja Informativa. Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		0.73144%	S/. 30.72	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		
3	**CONSTANCIA DE FICHA CATASTRAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		1.02906%	S/. 43.22	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		
4	**CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente		1.15187%	S/. 48.38	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
	numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41.	4 5	consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Plano único perimétrico con indicación de medidas y linderos que incluya ubicación y localización con coordenadas UTM 2 c/u. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.											
5	**CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Copia simple de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		1.21525%	S/. 51.04	X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES** **POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA** **ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO** **O MEDIO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** **Competencia** **- Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4, 30 y 31. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 35. **(1)** **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.2.1 **(1)**, **2.1.1.3 (2)** y Anexo 1. **(3)** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8 y **(3)** **46.1.10.(2)** **Calificación y Plazo** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11**,** 35 y 21. **Derecho de trámite** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del	1 2 3 4 - Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo - Establecimientos con nivel de Riesgo Medio **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) **(b)** Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de parte una declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones. (Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)	Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). **(1)** Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación (Anexo 4 del Manual). **(1)** Número **del** reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual).**(2)** Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. **(3)**		6.80476% 9.57143%	S/. 285.80 S/. 402.00		x		9 dias	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52 **- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.													
2	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO o MEDIO CON:** **- ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **- ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** **Competencia** **- Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3 y 4. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 24 y 38. **(1)(2)** **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.1.3 y 2.3.3. **(1)(2)** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del	1 2 3	Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). **(1)** Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual) **(1)** Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. **(2)** - Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo - Establecimientos con nivel de Riesgo Medio **Notas:** **(a)** El certificado de ITSE, asi como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **(b)** La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-Anexo 13) **(c)** El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación. **(3)** (Artículo 52.1 del TUO de la Ley N° 27444) **(*)** Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiere necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario			5.02381% 6.5619%	S/. 211.00 S/. 275.60	**X** **(*)**			5 dias **(*)**	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. **(2)** **Calificación y Plazo** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 24 y 38. **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS,** T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 32.2. **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.1.3 y 2.3.3. **Derecho de trámite** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. **(3)** **- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6.		no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco (05) días hábiles. (Artículo 32.2 del TUO de la Ley N° 27444)											
3	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES** **PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS** **OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO QUE NO** **REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** **Competencia** **- Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 30. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	1 2 3 4	Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). **(1)** Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual).**(2)** Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. **(3)** Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: **(4)** a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifiliares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de inspección. f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes:		19.07619%	S/. 801.20		X		7 dias	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	(05.01.2018), Art. 36 y 25.1. **(1)(4)** **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.2.2, 2.2.1 **(1)(2) y** 2.2.1.3 **(4).** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. **(3)** **y 46.1.10. (2)** **<u>Calificación y Plazo</u>** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11**,** 36 y 26. **<u>Derecho de trámite</u>** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. **- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.	-Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. -Memoria de los extintores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros). -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos. **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) **(b)** No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del Art. 25 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM)											
4	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO CON:** **- ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **- ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** **Competencia** **- Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3 y 4. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 38 y 29 **(1)**. **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de	1 2 3	Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). **(1)** Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual). **(1)** Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.**(2)** **Notas:** **(a)** El certificado de ITSE, asi como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **(b)** La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones- Anexo 14)		14.25%	S/. 598.50		X		9 dias	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
	Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.3 y Numeral 2.2.3.1. **(1)**													
	- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. **(2)** **Calificación y Plazo** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11, 38 y 29. **Derecho de trámite** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52 **- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.													
5	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES** **PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS** **OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO QUE NO** **REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** **Competencia** **- Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 30. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 36 y 25.1. **(1)(4)** **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**,	1 2 3 4	Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). **(1)** Número y/o datos del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual).**(2)** Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. **(3)** Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: **(4)** a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifiliares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de inspección. f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes: -Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. -Memoria de los extintores.		42.05952%	S/. 1,766.50		X		7 dias	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.2.2, 2.2.1 **(1)(2) y** 2.2.1.3 **(4).** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. **(3)** **y 46.1.10. (2)** **<u>Calificación y Plazo</u>** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11**,** 36 y 26. **<u>Derecho de trámite</u>** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. **- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.	-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros). -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento De las bombas de agua contra incendios. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento De las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos. **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
			Técnicas de Seguridad en Edificaciones) **(b)** No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del Art. 25 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM)											
6	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS** **OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON:** **- ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **- ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN** **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** **Competencia** **- Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3 y 4. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 38 y 29 **(1)**. **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.3 y Numeral 2.2.3.1. **(1)** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del	1 2 3	Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). **(1)** Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual). **(1)** Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. **(2)** **Notas:** **(a)** El certificado de ITSE, asi como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **(b)** La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse Treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones- Anexo 14)		20.57143%	S/. 864.00		X		9 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. **(2)** **Calificación y Plazo** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11**(3)**, 38 y 29. **(4)** **Derecho de trámite** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52 **- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.													
7	**EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS – ECSE** **- CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS** **Base Legal** **Competencia** **- Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Ley Nº 29664**, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (19.02.2011) y modificatorias, Art. 14.8. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 39. **Requisitos**	1	Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual). **(1)**		23.60238%	S/. 991.30			x	(*)	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		2	Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. **(1)**											
		3	Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, ecomendándos la zona, sector grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario. **(1)**											
		4	Copia simple de plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, asi como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente: **(1)** -En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) ecome(s) del Establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas,											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 48 **(1)**. **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 4.5.3. **(1)** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. **(2)** **Calificación y Plazo** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 41 y 49. **Derecho de trámite** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. **- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) Y modificatorias, Art. 68 inciso B). **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.		de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes Zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento. -En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito según lo descito en el párrafo precedente en lo que corresponda. -El plano debe ser elaborado a escala que pemita su lectura y facil interpretación, ecomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. -Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual.											
		5	Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de Actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.											
		6	Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico elecetricista colegiado y habilitado. **(1)**											
		7	Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edifcaciones – RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable. **(1)**											
		8	Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado. **(1)**											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. **(1)** 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las ectructuras e instalaciones eléctricas. **(1)** 11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. **(1)** 12 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. **(2)** **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) **(b)** El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) © En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (Art. 47 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **(d)** Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe se Seguridad del Espectáculo en todas sus											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
			hojas. (Literal h del Numeral 4.5.3 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) **(*)** El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM)											
8	**EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS – ECSE** **- CON UNA CONCURRENCIA MAYOR 3,000 PERSONAS** **Base Legal** **Competencia** **- Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Ley Nº 29664**, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (19.02.2011) y modificatorias, Art. 14.8. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 39. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 48 **(1)**.	1	Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual). **(1)**		37.54762%	S/. 1,577.00			x	(*)	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		2	Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. **(1)**											
		3	Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignandose la zona, sector grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario. **(1)**											
		4	Copia simple de plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, asi como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente: **(1)** -En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) fisica(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
	- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 4.5.3. (1) **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. **(2)** **<u>Calificación y Plazo</u>** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 41 y 49. **<u>Derecho de trámite</u>** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. **- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.		y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento. -En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito según lo descito en el párrafo precedente en lo que corresponda. -El plano debe ser elaborado a escala que pemita su lectura y facil interpretación, recomendandose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. -Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual. 5 Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. 6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico elecetricista colegiado y habilitado. **(1)** 7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edifcaciones - RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable. **(1)** 8 Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado. **(1)** 9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. **(1)** 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las ectructuras e											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		instalaciones eléctricas. **(1)** 11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. **(1)** 12 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. **(2)** **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) **(b)** El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **(c)** En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (Art. 47 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **(d)** Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe se Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del Numeral 4.5.3 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) **(*)** El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
			no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM)											
9	**CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS** **Base Legal** Ley N° 29090, Art. 14° Ley 27444 L.O.M Ley N° 26912 Ley N° 29566	1 2 3 4 5 **Nota:** a	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Plano de ubicación escala 1/500 o escala conveni ente y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000 con coordenadas UTM en el sistema PSAD 56 referido a elementos existentes (un juego) refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. Colegiado. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo. Presentar la documentación técnica en archivos digitales.		2.07028%	S/. 86.95		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
10	**CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y ALINEAMIENTO** Base Legal L.O.M D.S N° 0030-98-EM Art 3° R. N° 182-95-MLM-AM-SMDU Ley N° 27314 D.S N° 054-93-EM D.S N° 020-01-EM Ley N° 27353 Ley N° 27444 D.S N° 006-05-EM D.S N° 019-97-EM D.S N° 027-05-EM	1 2 3 4 5 **Nota:** a **Adicionalmente competencia provincial** 6 7	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Plano de ubicación escala 1/500 o escala conveni ente y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000 con coordenadas UTM en el sistema PSAD 56 referido a elementos existentes (un juego) refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. Colegiado. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo. Presentar la documentación técnica en archivos digitales. Memoria descriptiva (sólo grifos y/o establecimi entos con depósito de hidrocarburos para uso propio). Plano de distribución General del Proyecto a escala 1/100 indicando las partes más importantes: zona de instalación de los tanques, cercos estacionamientos, oficinas, etc (sólo grifos).		2.0918%	S/. 87.86		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
11	**CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS**	1 2	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular.		2.43273%	S/. 102.17		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y	Gerencia de Desarrollo Urbano y	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal Ley Nº 27444 - 10/04/01 L.O.M Nº 27972 - 26/05/03 Ley Nº 29090 -27/09/08	3 4 5 6 7 8 9 10 a	De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Plano de Ubicación referencial. Recibo de pago del derecho de trámite. Copia simple del Título de Propiedad y/ó Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado el predio en SUNARP Tres (03) Copias Planos con coordenadas UTM. Ubicación Escala 1/10000. Perimétrico Escala Convencional. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo. **Nota:** Presentar la documentación técnica en archivos digitales.									Rural	Rural	
12	**VISACION DE PLANOS PARA TRAMITES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA O TÍTULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE LINDEROS O MEDIDAS PERIMETRICAS** Cod. Procesal Civil Art. 504/508 -14/11/84 Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 Ley Nº 29060 - 27/09/08	1 2 3 4 5 6 7 8 9 a b c	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Memoria Descriptiva señalando todo lo indicado en los planos, además de especificaciones gene rales de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias é instalaciones eléctricas. (2 copias). Plano Perimétrico a escala 1/50 con indicación de medidas y ángulos (2 copias). Para el caso de lotizaciones y predios mayores a 500 m2 de área total debe incluirse las coordenadas geográficas UTM,y a escala conveniente de fácil lectura. Plano de ubicación a escala 1/500 y de localiza ción a escala 1/10,000 ó 1/5000; incluyendo las secciones de las vías adyacentes al predio (2 co-pias). Plano de distribución 1/100 ó 1/50 (1 copia) Copia simple del Título de Propiedad y/ó Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado el predio en SUNARP Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo. **Nota:** Presentar la documentación técnica en archivos digitales. La documentación técnica (memoria descriptiva y planos deberán estar firmados por Ing. Civil o Arquitecto colegiado. Indicar POSESIONARIO en toda la documenta-		2.05473%	S/. 86.30			X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			ción presentada, a excepción de rectificación de linderos.											
13	**CERTIFICADO DE EXPANSION URBANA** Base Legal Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 Ley Nº 29060 - 27/09/08	1 2 3 4 5 6 7 8 **Nota:** a	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Copia simple del Título de Propiedad y/ó Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado el predio en SUNARP Plano de localización y ubicación georeferenciado. Memoria Descriptiva 3 copias con coordenadas UTM. Copia simple de Búsqueda catastral no mayor a 30 días. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo. Presentar la documentación técnica en archivos digitales.		2.47485%	S/. 103.94	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural		
14	**OTORGAMIENTO DE TITULO DE PROPIEDAD (POSE-SION ANTERIOR A 31/12/2004)** Base Legal Ley N° 27972 - 26/05/03 Ley N° 27444 - 11/04/2001 Ley N° 29415 - 02/10/2009 D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 Cod. Procesal Civil-14/11/84 D. S. Nº 021-2006-VIVIENDA Modifica Art. 9 del Reglamento del Título de la Ley Nº 28687	1 2 3 4 5 6	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Copia simple del Título de Propiedad y/ó Declaración Jurada señalando el número de Partida Electrónica donde se encuentra registrado el predio en SUNARP Documentos que acreditan posesión al 2004 (Decla ración Jurada de Impuesto Predial, Recibo por servi-cios. Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		1.17362%	S/. 49.29		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
15	**RECTIFICACION DE TITULO DE PROPIEDAD** Base Legal Ley N° 27972 - 26/05/03 Ley N° 27444 - 11/04/2001 Ley N° 29415 - 02/10/2009 Ley Nº 29060 - 27/09/08	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Documento que acredite la causal invocada. Copia simple del Título de Propiedad y/ó Declaración Jurada señalando el número de Partida		0.68733%	S/. 28.87		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			Electrónica donde se encuentra registrado el predio en SUNARP 6 Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.											
16	**PRORROGA DE LICENCIA DE EDIFICACION** **Solo por un año y debe solicitarse 05 días antes del vencimiento de la licencia otorgada** Base Legal Ley Nº 27157 D. S. Nº 008-2000-MTC Ley Nº 27444 - 11/04/2001 Ley Nº 29060 - 27/09/08 Ley N° 27972 - 26/05/03	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante adjuntar Declaración Jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP 4 Copia de Licencia de Obra. 5 Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		1.28079%	S/. 53.79		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

Nota:
/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DEFENSA CIVIL: SERVICIOS EXCLUSIVOS

1	**DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES** **Base legal** **Competencia** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 42.2 y 116. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 116. **(1)** **Calificación y Plazo** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 32. **Derecho de trámite** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15.11.2004), Art. 68 inciso B).	1 Solicitud del administrado. **(1)** 2 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. **(1)**		2.94286%	S/. 123.60	X				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano		
2	**DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Inspección Técnica cuyo duplicado se solicita. 2 Indicación de número del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		0.45028%	S/. 18.91	X				Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
	Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO, TRÁNSITO Y VIALIDAD: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	**SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN LA MODALIDAD: TAXI Y TAXI-COLECTIVO** **Vigencia: hasta 10 años** **Renovación: hasta por 5 años** **Base Legal** * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. * Ley Nº 29060 (07.07.07). * Ley N° 26887 (05.12.97) * Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. * Decreto Supremo Nº 058-2003-MTC * Decreto Supremo Nº 025-2008-MTC (24.08.08). Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final. * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC(22/04/09) Reglamento Nacional de Administración de Transporte Art. 52. 3 * Decreto Supremo N° 013-2012-MTC (27.10.12) Disposición Complementaria y Final. * Ordenanza Nº 75-2004-MPI y su modificatoria Ordenanza Nº 172-2008-MPI * Decreto Supremo N° 007-2013-MTC (27.06.13)		**1.1. AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO DE TAXI Y TAXI-COLECTIVO (Personas Jurídicas)**						X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Publico Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Publico Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
		1	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma del representante legal, y tipo de servicio.											
		2	Copia simple de la escritura pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. (no mayor de 30 días).											
		3	Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada expedida por registros públicos, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días calendarios.											
		4	Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular y/o representante legal.											
		5	Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario a la fecha de la presentación de la solicitud.											
		6	Copia simple y legible de la licencia de funcionamiento de la oficina administrativa y del local de operaciones en el supuesto que éste último se hubiera implementado.											
		7	Formato de Padrón de Flota Vehicular que se oferta para brindar el servicio, el cual deberá llevar firma y sello del representante legal en cada una de sus hojas. Deberá contener: Los números de placa de rodaje, motor, marca, año de fabricación, nombres y apellidos, número de DNI de los socio-propietarios de cada vehículo.											
		8	Exhibir el DNI vigente de los propietarios de las unidades ofertadas.											
		9	Copia simple y legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los asociados, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada.											
		10	Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) de AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado.											
		11	Copia del contrato de arrendamiento o alquiler de los vehículos con los que se prestará el servicio (de ser el caso).											
		12	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.											
		13	Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).											
		14	Formato de Padrón de Conductores indicando el											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			nombre de la empresa. Deberá contener: DNI, número de la Licencia de Conducir, clase y categoría correspondiente.											
		15	Copia de la Licencia de Conducir de cada conductor.											
		16	CD con información relacionada al transportista, flota vehicular, propietarios de unidades socios, accionistas o asociados, conductores, según forma-to proporcionado por la Gerencia de Transportes.											
		17	Declaración Jurada que acredite no tener deudas por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores, sujeto a fiscalización posterior.											
		18	En la Renovación: devolución del Certificado de Habilitación Vehicular vigente o denuncia policial de las mismas en caso de pérdida.											
		19	Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, transportistas; de no tener condena judicial con sentencia por los delitos de tráfico de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delitos tributarios, delito de robo, hurto, delito contra la libertad sexual y secuestro.											
		20	Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, de no haber sido declarados en quiebra, estar incursos en proceso concursal o una medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja la administración de sus bienes.											
		21	Declaración Jurada de la Empresa, de no registrar sanción administrativa firme por suspensión tempo-ral o inhabilitación para la prestación del servicio.											
		22	Declaración Jurada de no haber sufrido la cancela-ción de la autorización para prestar el servico de transporte o encontrarse inhabilitado en forma definitiva para ello, o de no haber sido sancionado mediante resolución firme en más de una oportuni-dad con inhabilitación por un año, para la prestación del servicio de transporte.											
		23	Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, transportistas; de no prestar servicio para la Gerencia de Transportes de la Municipalidad o en la División de Tránsito de la Policia Nacional del Perú u otra institución a cargo del control de tránsito.											
		24	Contar con Placa Única Nacional de rodaje de rodaje de acuerdo al tipo de servicio.											
		25	Toma fotográfica de la Oficina de la Empresa, en el cual se visualice el logotipo de identificación de la Empresa o Asociación (cuando se implemente).											
		26	Toma fotográfica de cada unidad vehicular que con-forma la flota ofertada por la Empresa o Asociación (4 lados).											
		27	Indicación de número de comprobante de pago del derecho de trámite:											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		- Autorización. - Renovación. **Nota:** **(a)** Los vehículos deben cumplir los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada. **(b)** En el caso de solicitar Renovación para prestar el Servicio de Transporte en Taxi y/o Taxi Colectivo, no será exigible el requisito Nº 3. **(c)** La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.		5.05185% 2.90526%	S/. 212.18 S/. 122.02								
	Vigencia: Anual Renovación: Anual	**1.2. AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO DE TAXI Y TAXI-COLECTIVO (Personas Naturales)** 1 Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción) solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada. Señalando: - Nombre, número de DNI, domicilio legal del solicitante, teléfono fijo, correo electrónico y firma, además del tipo de servicio. 2 Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural. 3 Copia simple y legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los asociados, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada. 4 Copia de la Licencia de Conducir del conductor. 5 Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o AFOCAT vigente. 6 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente (a partir de 3 años de anti-güedad). Cuando se implemente. 7 Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente). 8 Declaración Jurada que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores, sujeto a fiscalización posterior. 9 Declaracion Jurada de no encontrarse condenado por los Delitos de Trafico ilicito de drogas, Pérdida de dominio, Lavado de activos, Delito tributario, Delito de robo, hurto, contra la libertad sexual, y/o secuestro. (propietario y conductor del vehículo) 10 Debera contar con la Placa Unica Nacional de Rodaje, de acuerdo al tipo de servicio. 11 Toma fotográfica de cada unidad vehicular que con-forma la flota ofertada por la Empresa o Asociación (4 lados). 12 Recibo de pago del derecho de trámite del vehículo, emitido por el SRTM. . Autorización.		3.52839%	S/. 148.19			X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			. Renovación. **Nota:** **(a)** El vehículo debe cumplir los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.		1.9637%	S/. 82.48								
			1.3. INSCRIPCION DE UNIDADES VEHICULARES SERVICIO PÚBLICO DE TAXI Y TAXI-COLECTIVO		1.47744%	S/. 62.05		X		7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
		1	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV. - Información del o los vehículos a incorporar (cantidad y características) y sus conductores o propietarios.											
		2	Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.											
		3	Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada expedida por registros públicos, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días calendarios (Sólo si el titular es persona jurídica).											
		4	Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas).											
		5	Exhibir el documento nacional de identidad (DNI)											
		6	Copia simple y legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los asociados, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada.											
		7	Copia de la licencia de conducir del conductor.											
		8	Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.											
		9	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente (a partir de 3 años de antigüedad). Cuando se implemente.											
		10	Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).											
		11	Record libre de infracciones al tránsito y al transporte, del transportista y el propietario con una antiguedad máxima de hasta 30 días calendarios.											
		12	Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM. **Nota:** **(a)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.											
			1.4. RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR SERVICIO PÚBLICO DE TAXI Y TAXI-COLECTIVO (Mensual)				X			7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad		
		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.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		5 6 7	Exhibir el DNI Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular. Pago de derecho (por vehículo): Servicio Especial de Taxi - Colectivo. Servicio de Taxi.		0.11905% 0.2381%	S/. 5.00 S/. 10.00								
		1 2 3 4 5	**1.5. DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR SERVICIO PÚBLICO DE TAXI Y TAXI-CO-LECTIVO POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO** Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTPTV. Copia del documento nacional de identidad (DNI) y copia fedateada del certificado de vigencia de poder del representante legal, expedido por la SUNARP. Copia simple del documento que acredite la modificación de datos. Adjuntar TUC (Original) o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo. Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM.		0.38693%	S/. 16.25	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad		
2	**SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS** **Vigencia: Anual** **Base Legal** Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 27972 (27.05.03) Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 26887 (05.12.97) Ley Nº 29060 (07.07.07) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 058-2003-MTC (07.10.03) D.S. N° 013-2012-MTC (27.10.12) D.S. N° 006-2010-MTC (21.01.10) D.S. N° 004-2011-MTC (10.00.11) R.D. N° 3530-2010-MTC/15 (13.12.10) * Ordenanza Nº 75-2004-MPI y su modificatoria Ordenanza Nº 172-2008-MPI		**2.1. AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR O DE PERSONAL (Anual)** **Persona Jurídica:** 1 Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma del representante legal, y tipo de servicio. 2 Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada expedida por registros públicos, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 3 Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. 4 Vigencia de Poder de la persona natural que repre-senta a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario a la fecha de la pre-sentación de la solicitud. 5 Copia simple y legible de la licencia de funcionamiento de la oficina administrativa y del local de operaciones en el supuesto que éste último se haya implementado. 6 Formato de Padrón de Flota Vehicular que se oferta para brindar el servicio, el cual deberá llevar firma y sello del representante legal en cada una de sus hojas. Deberá contener: Los números de placa de rodaje, motor, marca, año de fabricación, nombres y apellidos, número de DNI de los socio-propietarios de cada vehículo. 7 Copia simple del DNI vigente de los propietarios de las unidades ofertadas. 8 Copia simple y legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los asociados, expedida por la						X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada.											
		9	Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) de AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado.											
		10	Copia original del o los contratos suscritos con la empresa a la que brindará el servicio.											
		11	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado (cuando se implemente).											
		12	Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).											
		13	Formato de Padrón de Conductores indicando el nú-mero de certificado de habilitación del Conductor. Deberá contener: DNI, número de la Licencia de Conducir, clase y categoría correspondiente.											
		14	Copia de la Licencia de Conducir de cada conductor.											
		15	CD con información relacionada al transportista, flota vehicular, propietarios de unidades socios, accionistas o asociados, conductores, según forma-to proporcionado por la Gerencia de Transportes.											
		16	Declaración Jurada que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los con-ductores, sujeto a fiscalización posterior.											
		17	Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o repre-sentantes legales, transportistas; de no tener con-dena judicial con sentencia por los delitos de tráfico de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delitos tributarios, delito de robo, hurto, delito contra la libertad sexual y secuestro.											
		18	Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o repre-sentantes legales, de no haber sido declarados en quiebra, estar incursos en proceso concursal o una medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja la administración de sus bienes.											
		19	Declaración Jurada de la Empresa, de no registrar sanción administrativa firme por suspensión tempo-ral o inhabilitación para la prestación del servicio.											
		20	Declaración Jurada de no haber sufrido la cancela-ción de la autorización para prestar el servico de transporte o encontrarse inhabilitado en forma de-finitiva para ello, o de no haber sido sancionado mediante resolución firme en más de una oportuni-dad con inhabilitación por un año, para la prestación del servicio de transporte.											
		21	Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o represen tantes legales, transportistas; de no prestar servicio para la Gerencia de Transportes de la Municipalidad											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			o en la División de Tránsito de la Policia Nacional del Perú u otra institución a cargo del control de tránsito. 22 Toma fotográfica de la Oficina de la Empresa, en el cual se visualice el logotipo de indentificación de la Empresa o Asociación. (en cuanto se implemente). 23 Toma fotográfica de cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada por la Empresa o Asociación (4 lados). 24 RENOVACION: Devolución de las Tarjetas Únicas de Circulación Adjuntar copia de la Resolución otorgada por auto-rización de operación. 25 Deberá contar con la Placa Unica Nacional de rodaje de acuerdo al tipo de servicio. 26 Indicación de número de comprobante de pago del comprobante de pago por derecho de trámite . Autorización. . Renovación. **Nota:** **(a)** Los vehículos deben cumplir los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada. **(b)** En el caso de solicitar Renovación para prestar el Servicio de Transporte Escolar o de Personal, no sera exigible el requisito N° 2. **(c)** La renovación de la autorización se debe solici-tar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.		3.92152% 2.20745%	S/. 164.70 S/. 92.71								
	Vigencia: Anual Renovación: Anual		**2.2. AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR O DE PERSONAL (Anual)** **Persona Natural:** 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción) solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada. Señalando: - Nombre, número de DNI, domicilio legal del solicitante, teléfono fijo, correo electrónico y firma, además del tipo de servicio. 2 Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural. 3 Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero. 4 Copia de la Licencia de Conducir del conductor. 5 Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) de AFOCAT vigente. 6 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado. Cuando se implemente. 7 Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular para vehícu-los con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).						X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		8 9 10 11 12	Declaración Jurada que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores, sujeto a fiscalización posterior. Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o repre-sentantes legales, transportistas; de no tener con-dena judicial con sentencia por los delitos de tráfico de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delitos tributarios, delito de robo, hurto, delito contra la libertad sexual y secuestro. Descripción del servicio a efectuar, centros educa-tivos, Itinerario, recorridos, días y horario. Deberá contar con la Placa Única Nacional de roda-je de acuerdo al tipo de servicio. Indicar numero de Recibo de pago del derecho de trámite del vehículo, emitido por el SRTM. . Autorización. . Renovación. **Nota:** **(a)** El vehículo debe cumplir los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada. **(b)** La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.		3.74188% 2.01404%	S/. 157.16 S/. 84.59								
			2.3. INSCRIPCION DE UNIDADES VEHICULARES		1.47667%	S/. 62.02		X		7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV. - Información del o los vehículos a incorporar (canti-dad y características) y sus conductores o propietarios. Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada expedida por registros públicos, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días calendarios (Sólo si el titular es persona jurídica). Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas). Exhibir el DNI vigente del propietario del vehículo a incorporar. Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero. Copia de la licencia de conducir del conductor. Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado. Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular para vehícu-											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			los con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).											
		11	Record libre de infracciones al tránsito y al transporte, del transportista y el propietario con una antigüedad máxima de hasta 30 días calendarios.											
		12	Indicar el número de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM.											
			Nota: **(a)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.											
			2.4. RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR (Mensual)				X			7 días	Trámite Documentario	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad		
		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	Exhibir el DNI											
		6	Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular.											
		7	Pago de derecho (por vehículo).											
			Omnibus		0.47837%	S/. 20.09								
			Camioneta Rural		0.28571%	S/. 12.00								
			Automovil y Station Wagon		0.2381%	S/. 10.00								
			2.5. DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO		0.38693%	S/. 16.25	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Transporte Público Tránsito y Vialidad		
		1	Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV,											
		2	Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.											
		3	Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas).											
		4	Copia de la Ficha de Constatación de Características Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o Certificado de Operación original en caso de deterioro.											
		5	Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.											
		6	Certificado expedido por el registro de propiedad vehicular de la oficina Registral correspondiente que acredite el cierre o cancelación de la partida registral en que se encontraba inscrita la unidad vehicular.											
		7	Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.											
		8	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente.											
		9	Inciación de número de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		Nota: **(a)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.											
3	**SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PASAJEROS EN VEHICULOS MAYORES PARA PERSONAS JURÍDICAS (Ómnibus, Camioneta Rural "Combi" y Taxi Regular "Colectivo")** **Categorías: M1, M2, M3** **Vigencia: hasta 10 años** **Renovación: hasta por 5 años** **Base Legal** * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. * Ley Nº 29060 (07.07.07). * Ley N° 26887 (05.12.97) * Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts.25, 51, 53 y 55. * Decreto Supremo Nº 058-2003-MTC * Decreto Supremo Nº 025-2008-MTC (24.08.08). Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final. * Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC(22/04/09) Reglamento Nacional de Administración de Transporte Art. 52. 3 * Decreto Supremo N° 013-2012-MTC (27.10.12) Disposición Complementaria y Final. **Se sujetan a esta modalidad:** a) Antigüedad vehicular: Hasta 3 años. b) Capital Social Mínimo: 50 UIT. c) Los recibos por tasas se girarán cuando exista informe técnico y legal procedente (Ley Nº 27444).	**3.1. AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS EN VEHÍCULOS MAYORES** **Persona Jurídica:** 1 Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma del representante legal, y tipo de servicio. 2 Copia simple de la escritura pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. 3 Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada expedida por registros públicos, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 4 Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular y/o representante legal. 5 Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario a la fecha de la presentación de la solicitud. 6 Copia simple y legible de la licencia de funcionamiento de la oficina administrativa y del local de operaciones en el supuesto que éste último se hubiera implementado. 7 Formato de Padrón de Flota Vehicular que se oferta para brindar el servicio, el cual deberá llevar firma y sello del representante legal en cada una de sus hojas. Deberá contener: Los números de placa de rodaje, motor, marca, apellidos, número de DNI de los propietarios de cada vehículo. 8 Exhibir el DNI vigente de los propietarios de las unidades ofertadas. 9 Copia simple y legible de la Tarjeta de Propiedad Vehicular de los asociados, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada. y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada. 10 Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) de AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado. 11 Copia original de los contratos suscritos entre el transportista y el propietario del vehículo para la prestación del vehículo. Para el caso de vehículos de propiedad de terceros presentar, el segundo original de los con-						X	30 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			tratos por prestación de servicios, suscritos entre la empresa y cada propietario de vehículo, con vigencia a la fecha de término del permiso de operación.											
		12	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.											
		13	Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente).											
		14	Formato de Padrón de Conductores indicando el número de Certificados de habilitación del Conductor. Deberá contener: DNI, número de la Licencia de Conducir, clase y categoría correspondiente.											
		15	Copia de la Licencia de Conducir de cada conductor.											
		16	Formato de Padrón de Cobradores habilitados por la Municipalidad, indicando el número de cada certificado vigente, excepto para "Taxi Regular" (colectivo).											
		17	CD con información relacionada al transportista, flota vehicular, propietarios de unidades socios, accionistas o asociados, conductores, cobradores, según formato proporcionado por la Gerencia de Transportes.											
		18	Declaración Jurada que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, de la Empresa, del del transportista, de los propietarios los conductores y/o cobradores, con antigüedades de hasta 30 días calendarios.											
		19	En la Renovación: devolución de las tarjetas únicas de Circulación al día hábil siguiente a la fecha de su vencimiento o denuncia policial de las mismas en caso de pérdida.											
		20	Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, transportistas; de no tener condena judicial con sentencia por los delitos de tráfico de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delitos tributarios, delito de robo, hurto, delito contra la libertad sexual y secuestro.											
		21	Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de Asociación), directores, administradores o representantes legales, de no haber sido declarados en quiebra, estar incursos en proceso concursal o una medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja la administración de sus bienes.											
		22	Declaración Jurada de la Empresa, de no registrar sanción administrativa firme por suspensión temporal o inhabilitación para la prestación del servicio.											
		23	Declaración Jurada de no haber sufrido la cancelación de la autorización para prestar el servico de transporte o encontrarse inhabilitado en forma definitiva para ello, o de no haber sido sancionado mediante resolución firme en más de una oportunidad con inhabilitación por un año, para la prestación del servicio de transporte.											
		24	Declaración Jurada de los socios y accionistas (si se trata de Empresa), o asociados (si se trata de											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019)	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				4200.00									
		Asociación), directores, administradores o representantes legales, transportistas; de no prestar servicio para la Gerencia de Transportes de la Municipalidad o en la División de Tránsito de la Policia Nacional del Perú u otra institución a cargo del control de tránsito. 25 Toma fotográfica de la Oficina de la Empresa, en el cual se visualice el logotipo de identificación de la Empresa o Asociación. 26 Toma fotográfica de cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada por la Empresa o Asociación. 27 Deberá contar con la Placa Unica Nacional de rodaje de acuerdo al tipo de servicio. 28 Indicar número de Recibo de pago del derecho de trámite emitido por el SRTM. . Autorización. . Renovación. **Nota:** **(a)** Los vehículos deben cumplir los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada. **(b)** En el caso de solicitar Renovación para prestar el Servicio de Transporte en Taxi Regular Colectivo, no será exigible los requisitos Nº 3. **(c)** La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 15 y 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.		5.22309% 3.00059%	S/. 219.37 S/. 126.02								
		3.2. INSCRIPCION DE UNIDADES VEHICULARES		3.0564%	S/. 128.37		X		7 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
		1 Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV. - Información del o los vehículos a incorporar (cantidad y características) y sus conductores o propietarios. 2 Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. 3 Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada expedida por registros públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios (Sólo si el titular es persona jurídica). 4 Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas). 5 Exhibir el (DNI) 6 Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero. 7 Copia de la licencia de conducir del conductor. Cobrador habilitado por la municipalidad acreditando certificado respectivo. 8 Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT. 9 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado. Cuando se implemente.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		10 Número de Resolución de Baja de vehículo a reemplazar, y en caso que el vehículo a incorporar proceda de otra empresa presentar el número de resolución de baja con la que salió de dicha empresa. 11 Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular para vehículos con mas de 3 años de antigüedad. (Cuando se implemente). 12 Record libre de infracciones al tránsito y al transporte, del transportista y el propietario con una antiguedad máxima de hasta 30 días calendarios. 13 Indicar número de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM. **Nota:** **(a)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud. **(b)** Las empresas podrán incorporar vehículos a la flota sólo en forma de reemplazo o sustitución de los vehículos que tienen autorizadas en las rutas asignadas mediante la resolución de su autorización.											
		3.3. RENOVACIÓN DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACIÓN (Mensual) 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 Copia del DNI. 6 Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular. 7 Pago de derecho (por vehículo). - Omnibus. - Camioneta Rural. - Automovil y Station Wagon.		0.47837% 0.28571% 0.2381%	S/. 20.09 S/. 12.00 S/. 10.00	X			7 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		3.4. DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, 2 Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. 3 Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas). 4 Adjuntar TUC (original) del vehículo que será retirado de la Flota Vehicular o Denuncia Policial por pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso. Cuando la solicutud lo haga la empresa y el propietario se niegue a entregar TUC, se obviará este requisito pero se dejará constancia de tal hecho. 5 Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad de los vehículos, emitida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero. 6 Indicar numero de Recibo de pago del derecho por cada		0.38672%	S/. 16.24	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		vehículo, emitido por el SRTM. **Nota:** **(a)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.											
		3.5. DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCU-LACIÓN MODIFICACIÓN EN SU CONTENIDO 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, 2 Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. 3 Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas). 4 Copia simple del documento que acredite la modificación de datos cuando corresponda. 5 Adjuntar el TUC original o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo. 6 Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, emitida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero. 7 Indicar numero de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM. **Nota:** **(a)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud. **(b)** El original del TUC, cuando corresponda, deberá ser entregada al momento de recabar la nueva TUC.		0.56584%	S/. 23.77	X			5 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		3.6. RETIRO VEHICULAR (MUTUO ACUERDO, PÉRDIDA DE VÍNCULO CONTRACTUAL, IMPO-SIBILIDAD FÍSICA O JURÍDICA) 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, presentado por el representante legal de la Persona Jurídica o el propietario del vehículo con contrato de vinculación. 2 Copia simple del contrato de vinculación, el cual debe contener las causales de resolución de vínculo contractual y la vigencia del mismo. 3 Copia simple de la carta notarial en la que se comu-nique la causal, señalando expresamente la causal de resolución y sustentando el cumplimiento de la causal. 4 Copia simple de los documentos que sustenten y demuestren el cumplimiento de la causal por la cual se resolvió el vínculo contractual. 5 Adjuntar TUC (original) del vehículo que será retirado de la Flota Vehicular o Denuncia Policial por pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso. Cuando la solicitud lo haga la empresa y el propietario se niegue a entregar TUC, se obviará este requisito		0.30095%	S/. 12.64	X			5 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		6 pero se dejará constancia de tal hecho. Declaración Jurada dirigida a la Gerencia de Transportes, asumiendo responsabilidad administrativa en caso que el vehículo retirado continúe circulando o cometa infracciones identificándose con las caracte-rísticas físicas y de operación de su empresa (nombre, logotipo, colores representativos, etc). 7 En caso de mutuo acuerdo las partes deberán pre-sentar un documento firmado por ambas partes manifestando este hecho. 8 Documento que acredite imposibilidad física o jurí-dica que afecte la ejecución del contrato, tales como robo del vehículo, destrucción del vehículo, entre otros. 9 Indicar numero de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM. **Nota:** **(a)** En caso que el vehículo sea de propiedad de la empresa de transporte sólo se presentará la solicitud de retiro.											
		3.7. PERMISO FUERA DE RUTA 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, presentado por el representante legal de la Persona Jurídica, debidamente acreditado, deberá consignar lo siguiente: a) La ruta: inicio y destino. b) Unidades para la prestación del servicio. c) Fechas y horas en las que se prestará el servicio. 2 Exhibir el DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. 3 Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas). 4 Padrón de Flota Vehicular suficiente para cumplir con todas las obligaciones y condiciones de perma-nencia del servicio de transporte. 5 Indicar numero de Recibo de pago del derecho por cada vehículo, emitido por el SRTM. **Nota:** **(a)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.		0.87952%	S/. 36.94		X		30 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
		3.8. MODIFICACIÓN DE FICHA TÉCNICA 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, presentado por el representante legal de la Persona Jurídica. 2 Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. 3 Vigencia de poder del representante legal (Solo		2.13338%	S/. 89.60			X	30 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Vialidad Plazos: * 15 días para presentar	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		4 para Personas Jurídicas). Estudio Técnico para modificación de ficha técnica en formato impreso y digital que sustente la propuesta de modificación, según corresponda (suscrito por un Ingeniero de Transporte). 5 Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite emitido porel SRTM. **Nota:** **(a)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.										* 30 días para resolver	* 30 días para resolver
		3.9. MODIFICACIÓN DE RUTAS "autorizadas en el Servicio de Transporte Regular de Pasajeros" (Ampliación, reducción, modificación de ruta). 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, presentado por el representante legal de la Persona Jurídica. 2 Propuesta Técnica que incluya determinando oferta y demanda del servicio que detalle y explique la(s) alternativa(s) de Ampliación/Reducción/Modificación de la ruta, y que justifique la vialidad del servicio sin perjuicio social, ambiental, ni de otros transportistas. 3 Plano de la gráfica de la ruta vigente completa y gráfica con las variaciones propuestas (con color distinto). 4 Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite emitido porel SRTM.		12.89928%	S/. 541.77			X	30 días	Trámite Documen tario	Concejo Municipal (Previo informe de la Comisión Técnica)		
		3.10. RENUNCIA A LA AUTORIZACIÓN 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declara ción Jurada, deberá consignar lo siguiente: a) La razón o denominación social de la persona jurídica. b) El número de RUC (en condición y habido). c) Domicilio Legal de la Empresa. d) Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. e) Vigencia de Poder del representante legal, expedido por la SUNARP que faculte al representante legal de la empresa para realizar el trámite de renuncia de Autorización de Servicio (la empresa autorizada podrá solicitar a la autoridad que se le exima de seguir prestando el servicio antes de transcurridos 60 días contados desde que se aprobó la renuncia). f) Devolución de los TUC en original. g) Adjuntar copia de la R.G. de Autorización de Operación.		GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
4	**SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**	**4.1. AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO**						X	30 días	Trámite Documen	Gerencia Transporte	Gerencia Transporte	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Vigencia: Hasta 2 años **Base Legal** Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 27972 (27.05.03) Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley N° 26887 (05.12.97) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 058-2003-MTC (07.10.03) D.S. N° 013-2012-MTC (27.10.12) D.S. N° 006-2010-MTC (21.01.10) D.S. N° 004-2011-MTC (10.00.11) R.D. N° 3530-2010-MTC/15 (13.12.10) Ley Nº 29060 (07.07.07) Ordenanza Nº 75-2004-MPI	1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma del representante legal, y tipo de servicio. 2 Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada expedida por registros públicos, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días calendarios. (Sólo para personas jurídicas). 3 Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. 4 Copia del RUC activo, donde conste como su actividad el transporte turístico. 5 Vigencia de poder del representante legal con una antiguedad no mayor a treinta (30) días calendarios. (Sólo para persona jurídica). 6 Copia simple y legible de la licencia de funcionamiento de la oficina administrativa y del local de operaciones en el supuesto que éste último se hubiera implementado. 7 Formato de Padrón de Flota Vehicular que se oferta para brindar el servicio, el cual deberá llevar firma y sello del representante legal en cada una de sus hojas. Deberá contener: Los números de placa de rodaje, motor, marca, nombres y apellidos, DNI de los propietarios de cada vehículo. 8 Copia simple del DNI vigente de los propietarios de las unidades ofertadas. 9 Copia simple y legible de la tarjeta de Propiedad Vehicular de los asociados, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero, por cada unidad ofertada. 10 Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) de AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado. 11 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado. 12 Formato de Padrón de Conductores indicando el número de Certificados de habilitación del Conductor. Deberá contener: DNI, número de la Licencia de Conducir, clase y categoría correspondiente. 13 Copia de la Licencia de Conducir de cada conductor. 14 CD con información relacionada al transportista, flota vehicular, propietarios de unidades socios, accionistas o asociados, conductores, según formato proporcionado por la Gerencia de Transportes. 15 Declaración Jurada que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores,									tario	Público, Tránsito y Vialidad	Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			a fiscalización posterior.											
		16	Declaracion Jurada de no encontrarse condenados por delitos de tráfico ilicito de drogas, lavado de activos, perdida de dominio, delito tributario, robo, hurto, contra libertad sexual, secuestro (Empresa, Representante legal, socios, accionistas, transpor-tistas conductores).											
		17	Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite emitido porel SRTM. - Persona Jurídica. - Persona Natural. **Nota:** **(a)** En caso de solicitar Renovación para prestar el Servicio de Transporte Turístico, no será exigible el requisito Nº 2. **(b)** Los vehículos deben cumplir con los requeri-mientos técnicos para la modalidad solicitada.		3.74% 2.92%	S/. 142.30 S/. 111.00								
			4.2. INSCRIPCION DE UNIDADES VEHICULARES					X		7 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
		1	Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de De-claración Jurada.											
		2	Copia de la ficha literal o partida electrónica. actualizada expedida por registros públicos, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días calendarios.											
		3	Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.											
		4	Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas).											
		5	Copia del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo a incorporar.											
		6	Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.											
		7	Copia de la licencia de conducir del conductor.											
		8	Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.											
		9	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.											
		10	Declaración Jurada que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte del transportista, de los propietarios y de los con-ductores, sujeto a fiscalización posterior.											
		11	Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite emitido porel SRTM. - Vehículo de categoría M1. - Vehículo de categoría M2. - Vehículo de categoría M3. **Nota:** **(a)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica		2.86832% 3.08326% 3.10118%	S/. 120.47 S/. 129.50 S/. 130.25								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.											
		4.3. RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE HABILITA-CION VEHICULAR 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada. 2 Contar con Resolución de Autorización Municipal vigente para prestar el servicio turístico. 3 Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. 4 Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas). 5 Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero. 6 Copia de la licencia de conducir del conductor. 7 Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT. 8 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado. 9 Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite por cada vehículo, emitido por el SRTM. - Vehículo de categoría M1. - Vehículo de categoría M2. - Vehículo de categoría M3. **Nota:** **(a)** El vehículo debe cumplir con os requerimientos técnicos para la modalidad solicitada. **(b)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.		2.86832% 3.08326% 3.13838%	S/. 120.47 S/. 129.50 S/. 131.81	X			7 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		4.4. DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE HABILITA-CIÓN POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV. (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. 3 Vigencia de Poder del representante legal (sólo para Personas Jurídicas). 4 Copia de la Ficha de Constatación de Característi-cas Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o Certificado de Operación original en caso de deterioro. 5 Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero. 6 Certificado expedido por el registro de propiedad		0.38693%	S/. 16.25	X			5 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		vehicular de la oficina Registral correspondiente que acredite el cierre o cancelación de la partida registral en que se encontraba inscrita la unidad vehicular. 7 Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT. 8 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente. 9 Indicar número de Recibo de pago del derecho del trámite por cada vehículo, emitido por el SRTM. **Nota:** **(a)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.											
5	**SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS** **Vigencia: Anual** **Base Legal** Ley Nº 27181 (08.10.99). Ley Nº 27972 (27.05.03). Ley Nº 27444 (11.04.01). Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC (21.04.09) Decreto Supremo Nº 058-2003-MTC (07.10.03) Decreto Supremo Nº 013-2012-MTC (27.10.12) Ley Nº 29060 (07.07.07)	**5.1. AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA (Anual).** 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma y tipo de carga transportada. 2 Copia simple de la escritura pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. 3 Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada expedida por registros públicos, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días calendarios (sólo para personas jurídicas). 4 Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. 5 Copia del RUC actualizado, donde conste como su su actividad el transporte de carga. 6 Vigencia de poder del representante legal que re-presenta a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud. (sólo para personas jurídicas). 7 Formato de Padrón de Flota de Vehículos de Carga que se oferta para brindar el servicio, el cual deberá llevar firma y sello del representante legal en cada una de sus hojas. Deberá contener: Los números de placa de rodaje, motor, marca, nombres y apellidos, DNI, domicilio actual de los propietarios de cada vehículo. 8 Copia simple y legible de la Tarjeta de Propiedad Vehicular, expedida por la SUNARP y/o Contrato de arrendamiento financiero o alquiler, por cada unidad ofertada. 9 Copia simple y legible del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o						X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) de AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado. 10 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente por cada vehículo ofertado. 11 Formato de Padrón de Conductores indicando el número de Certificado de habilitación del Conductor. Deberá contener: DNI, número de la Licencia de Conducir, clase y categoría correspondiente y domicilio actual. 12 Copia de la Licencia de Conducir de cada conductor. 13 CD con información relacionada al transportista, flota vehicular, propietarios de unidades socios, accionistas o asociados, conductores, según formato proporcionado por la Gerencia de Transportes. 14 Declaracion Jurada de no encontrarse condenado por delitos de trafico ilicito de drogas, pérdida de dominio, lavado de activos ,o delito tributario. (transportistas, socios y conductores). 15 Indicar numero de Recibo de pago del derecho del trámite, emitido por el SRTM. - Persona Jurídica. - Persona Natural. **Nota:** **(a)** El horario de autorización lo indicará la GTPTV. **(b)** En el caso de solicitar la Renovación para prestar el Servicio de Transporte de Carga, no será exigible el requisito Nº 3.			3.94081% 1.86161%	S/. 165.51 S/. 78.19								
			5.2. INSCRIPCION DE UNIDADES DE CARGA					X		7 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
			1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada. 2 Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada expedida por registros públicos, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 3 Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica. 4 Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas). 5 Copia del documento nacional de identidad (DNI) vigente del propietario del vehículo a incorporar. 6 Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero o alquiler de los vehículos. 7 Copia de la licencia de conducir del conductor. 8 Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT. 9 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado. 10 Declaración Jurada que acredite no tener deuda concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores, sujeto a fiscalización posterior.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		11	Indicar numero de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehiculo, emitido por el SRTM. - Vehículo de categoría N1 (3,5 TN a menos). - Vehículo de categoría N2 (3,5 a 12 TN). - Vehículo de categoría N3 (12 TN a más). **Nota:** **(a)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.		2.82905% 8.15381% 10.82687%	S/. 118.82 S/. 342.46 S/. 454.73								
			5.3. RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN				X			7 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1	Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada.											
		2	Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.											
		3	Vigencia de poder del representante legal (Solo para Personas Jurídicas).											
		4	Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero.											
		5	Copia de la licencia de conducir del conductor.											
		6	Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT.											
		7	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.											
		8	Indicar numero de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehiculo, emitido por el SRTM. - Vehículo de categoría N1 (3,5 TN a menos). - Vehículo de categoría N2 (3,5 a 12 TN). - Vehículo de categoría N3 (12 TN a más). **Nota:** **(a)** Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud.		1.87789% 5.18477% 8.92705%	S/. 78.87 S/. 217.76 S/. 374.94								
			5.4. DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIO RO		0.38693%	S/. 16.25	X			5 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1	Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV. (distribución gratuita o de libre reproducción).											
		2	Copia simple del DNI vigente o Carnet de Extranjería del titular de la Persona Natural o representante legal de la Personería Jurídica.											
		3	Vigencia de poder del representante legal (sólo para Personas Jurídicas). SUNARP (sólo para Personas Jurídicas).											
		4	Copia de la Ficha de Constatación de Características Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			Policial en el caso de pérdida o robo o TUC original en caso de deterioro. 5 Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo, expedida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero. 6 Certificado expedido por el registro de propiedad vehicular de la oficina Registral correspondiente que acredite el cierre o cancelación de la partida registral en que se encontraba inscrita la unidad vehicular. 7 Copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT. 8 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente. 9 Indicar numero de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehiculo, emitido por el SRTM.											
6	**AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORAL-MENTE EL TRÁNSITO Y/O PEATONAL EN LA VÍA PÚBLICA** **Base Legal** Ley Nº 27181 (07.10.99) Ley Nº 27972 (27.05.03) D.S. Nº 017-2009-MTC (21.04.09) Ley Nº 29060 (07.07.07)		**6.1. POR EJECUCIÓN DE OBRAS EN VÍAS LOCALES** 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma. 2 Exhibie el DNI del solicitante o representante legal. 3 Memoria Descriptiva de la obra. 4 Plano de ubicación de la obra. 5 Plano de propuesta de desvío de tránsito y de señalización. 6 Cronograma de ejecución de obra. 7 Indicar numero de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehiculo, emitido por el SRTM.		0.87952%	S/. 36.94			X	30 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
			6.2. AMPLIACIÓN DE PLAZO POR EJECUCIÓN DE VÍAS LOCALES 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma. 2 Exhibie el DNI del solicitante o representante legal. 3 Cronograma de ejecución de obra. 4 Indicar numero de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehiculo, emitido por el SRTM.		0.61979%	S/. 26.03			X	30 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
			6.3. POR EVENTOS CON FINES CULTURALES, DEPORTIVOS 1 Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente:		0.77903%	S/. 32.72			X	30 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos:	Alcaldía Plazos:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		2 3 4 5	- La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma. Exhibie el DNI del solicitante o representante legal. Croquis de la ubicación de la Vía y la hora determinada. Propuesta de desvío de tránsito. Indicar numero de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehiculo, emitido por el SRTM.										* 15 días para presentar * 30 días para resolver	* 15 días para presentar * 30 días para resolver
			6.4. POR EVENTOS CON FINES COMERCIALES		1.04073%	S/. 43.71			X	30 días	Trámite Documen tario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
		1 2 3 4 5	Formato Único de trámite (FUT) dirigido a la GTPTV, (distribución gratuita o de libre reproducción), solicitando el servicio y que tendrá carácter de Declaración Jurada, deberá consignar lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, número de RUC (en condición activo y habido), domicilio legal, correo electrónico, teléfono fijo de la personería jurídica; nombre, número de DNI, domicilio y firma. Exhibie el DNI del solicitante o representante legal. Croquis de la ubicación de la Vía y la hora determinada. Propuesta de desvío de tránsito. Indicar numero de Recibo de pago del derecho del trámite, por cada vehiculo, emitido por el SRTM.											
7	**FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR INFRACCIO-NES DE TRANSITO Y TRANSPORTE URBANO** **Base Legal** Ley Nº 27444 (11.04.01).	1 2 3 4 5 6	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibie el DNI del solicitante o representante legal. Actualizar el domicilio real o legal, en caso este haya variado. Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. En el caso de representación, presentar poder simple y específico. Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la entidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la Municipalidad. De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento. No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver

Nota:
/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

GERENCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO, TRÁNSITO Y VIALIDAD: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
1	**DUPLICADO DE STICKER MUNICIPAL VEHICULAR (VEHICULOS MAYORES)**	1 2	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el DNI del representante legal.		0.11979%	S/. 5.03	X				Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público,		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 27972 (27.05.03) Ley Nº 27806 (13.07.02) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 055-2010-MTC (01.12.10) Ley Nº 29060 (07.07.07)	3 4 5 6	Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Formato original de Constatación de Caracteristicas Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o Sticker original o en caso de deterioro. Presentar la Tarjeta de Propiedad Vehicular emitida por la SUNARP y/o contrato de arrendamiento financiero. Indicar el numero de Recibo de pago del derecho del trámite, emitido por el SRTM.									Tránsito y Vialidad		
2	**CREDENCIAL PARA CONDUCTOR Y/O COBRADOR (VEHICULOS MAYORES)** **Base Legal** Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 27972 (27.05.03) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 055-2010-MTC (01.12.10) D.S. N° 013-2012-MTC (27.10.12) Ley Nº 29060 (07.07.07)		**2.1. OBTENCION / RENOVACION DE CREDENCIAL DE CONDUCTOR Y/O COBRADOR**		0.17835%	S/. 7.49	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1 2 3 4 5 6 7 8	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el DNI del representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Dos fotos tamaño carnet (fondo blanco). Exhibir el DNI o carnet de extranjería del conductor. Copia de la licencia de conducir del conductor. Copia simple de la Constancia de haber aprobado el curso de Educación Vial (con una vigencia no mayor a 01 año). Pago de derecho por cada credencial.											
			2.2. DUPLICADO DE CREDENCIAL DE CONDUCTOR		0.17856%	S/. 7.50	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1 2 3 4 5 6	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el DNI del representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Copia de la licencia de conducir del conductor. Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo. Pago de derecho por cada credencial.											
3	**TRANSFORMACIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA, CAMBIO DE PLACA EN EL REGISTRO DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03) Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29060 (07.07.07) D.S. N° 016-2009-MTC (21.04.09)		**3.1. TRANSFORMACIÓN DE PERSONA JURÍDICA DE ASOCIACIÓN A EMPRESA**		0.87952%	S/. 36.94			X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para
		1 2 3	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el DNI del representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	D.S. Nº 017-2009-MTC (21.04.09) complementarias y modificatorias. Ley Nº 29060 (07.07.07)	4 5 6	Declaración Jurada señalando el numero de ficha literal o partida electrónicade la Persona Jurídica inscrita en los registros públicos. Exhibir el DNI de los nuevos integrantes del Directorio o del nuevo Gerente. Indicar el numero de recibo de pago del derecho del trámite, emitido porel SRTM. **Nota:** (a) La nueva ficha literal o partida electrónica, deberá tener el mismo número de registro que la antigua ficha o partida.										resolver	resolver
			3.2. ACTUALIZACIÓN DE DATOS		0.2323%	S/. 9.76	X			10 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1 2 3 4 5	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el DNI del representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Documento sustentatorio que acredite la actualizacion de datos de la persona juridica. Indicar el numero de recibo de pago del derecho del trámite, emitido porel SRTM.											
			3.3. RETIRO DE LA MODALIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA		GRATUITO	GRATUITO	X			10 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1 2 3 4	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el DNI del representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Documento sustentatorio que acredite el retiro de la persona juridica.											
			3.4. CAMBIO DE PLACA		0.3504%	S/. 14.72	X			10 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1 2	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el DNI del representante legal.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		3 4 5	Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Indicar el numero de recibo de pago del derecho del trámite, emitido porel SRTM.												
4	**MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN DE VEHÍCULOS** **Base Legal** Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 27972 (27.05.03) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) Complementarias y modificatorias. Ley Nº 29060 (07.07.07)	1 2 3 4	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción), indicando el número de placa de rodaje de los vehículos. Exhibir el DNI del representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Indicar el numero de recibo de pago del derecho del trámite, emitido porel SRTM.		0.33977%	S/. 14.27	X			7 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
5	**MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN PARA CONDUCTORES Y COBRADORES** **Base Legal** Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 27972 (27.05.03) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 055-2010-MTC (01.12.10) Ley Nº 29060 (07.07.07)		**5.1. RETIRO DEL CONDUCTOR O COBRADOR DEL PADRÓN DE LA PERSONA JURÍDICA Y/O RETIRO DEFINITIVO DE LA GTPTV**		GRATUITO	GRATUITO	X			7 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1 2 3 4 5	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el DNI del representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Devolución de la Credencial Original y/o declaración jurada de no contar con el mismo. Exhibir el DNI de los operadores.											
			5.2. INCLUSIÓN DEL CONDUCTOR O COBRADOR EN EL PADRÓN DE LA PERSONA JURÍDICA		GRATUITO	GRATUITO	X			7 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1 2 3 4 5	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el DNI del representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Contar con credencial vigente (conductores). Exhibir el DNI de los operadores.											
6	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR PAPELETAS DE INFRACCION AL RTU, RNT Y SETAME**	1	Presentar solicitud firmada por el solicitante o tercero interesado.		0.33977%	S/. 14.27	X				Trámite Documentario	Gerencia Transporte		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	2 3 4 5	Exhibir el DNI del solicitante o representante legal. Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Copia Certificado Habilitación Vehicular o TUC Indicar numero de recibo de pago del derecho de trámite.									Público, Tránsito y Vialidad		
GERENCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO, TRÁNSITO Y VIALIDAD: PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS														
1	**LICENCIAS DE CONDUCIR (5 años)** **Base Legal** D.S. N° 040-2008-MTC: (17.11.08) artículo 11° y modificatorias * Edad mínima 18 años - Excepciones Art. 42 y 46 del Código Civil. * El administrado deberá residir en el ámbito de la Provincia de Islay. * La Licencia de Conducir de Categoría B-II – a, b y c será recategorizada solo después de haber transcurrido más de 1 año de haber obtenido la última categoría.		**1.1. OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR** **A. Licencia de Conducir - CATEGORIA B-I**		0.31489%	S/. 13.23	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1 2 3 4 5 6 7 8 9	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Formato de solicitud con carácter de declaración jurada. Exhibir el DNI. 2 Fotos tamaño carnet (fondo blanco). Certificado de estudio (copia legalizada)* Certificado Médico de Aptitud Psicosomática. Examen escrito de normas de tránsito (Aprobado). Examen de manejo para la categoría (Aprobado). Pago por derecho de licencia.											
			Nota: *El Certificado de Estudios, como mínimo, debe señalar el haber culminado el 5to año de primaria.											
			B. Licencia de Conducir - CATEGORIA B-II – a y b		0.42955%	S/. 18.04								
		1 2 3 4 5 6 7 8 9	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Formato de solicitud con carácter de declaración jurada. Exhibir el DNI. 2 Fotos tamaño carnet (fondo blanco). Certificado de estudio (copia legalizada)* Certificado Médico de Aptitud Psicosomática. Examen escrito de normas de tránsito (Aprobado). Examen de manejo para la categoría (Aprobado). Pago por derecho de licencia.											
			Nota: *El Certificado de Estudios, como mínimo, debe señalar el haber culminado el 5to año de primaria.											
			C. Licencia de Conducir - CATEGORIA B-II – c		0.42933%	S/. 18.03								
		1 2 3 4 5 6 7 8 9	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Formato de solicitud con carácter de declaración jurada. Exhibir el DNI. 2 Fotos tamaño carnet (fondo blanco). Certificado de estudio (copia legalizada)* Certificado Médico de Aptitud Psicosomática. Examen escrito de normas de tránsito (Aprobado). transporte público de personas. Examen de manejo para la categoría (Aprobado). Pago por derecho de licencia.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			Nota: *El Certificado de Estudios, como mínimo, debe señalar el haber culminado el 5to año de primaria.											
			1.2. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR 1 Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Formato de solicitud con carácter de declaración jurada. 3 Exhibir el DNI. 4 Certificado Médico de Aptitud Psicosomática. 5 Examen de manejo para la categoría (Aprobado). 6 Adjuntar Licencia de Conducir (Original) o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo. 7 Certificado de Profesionalización del conductor en transporte público de personas. 8 Pago por derecho de licencia. **Nota:** (a) Requisito Nº 7 solo para los que van a recategorizar a la Licencia de Conducir - CATEGORIA B-II – c.		0.38097%	S/. 16.00	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
			1.3. REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR (Todas las categorías) 1 Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Formato de solicitud con carácter de declaración jurada. 3 Exhibir el DNI. 4 2 Fotos tamaño carnet (fondo blanco). 5 Certificado Médico de Aptitud Psicosomática. 6 Devolución del original de la Licencia, en el momento de recoger nueva. 7 Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo. 8 Certificado de Profesionalización del conductor en transporte público de personas. 9 Pago por derecho de licencia. **Nota:** (a) Requisito Nº 8 solo para los que van a revalidar la Licencia de Conducir - CATEGORIA B-II – c.		0.38097%	S/. 16.00	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
			1.4. DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO (Todas las categorías) 1 Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Formato de solicitud con carácter de declaración jurada. 3 Exhibir el DNI. 4 Devolución del original de la Licencia, en el momento de recoger nueva. 5 Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo. 6 Pago por derecho de licencia.		0.33346%	S/. 14.01	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			1.5. CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACIÓN DE SU CONTENIDO		0.33261%	S/. 13.97	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1 2 3 4 5	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción), indicando la modificación del contenido de la Licencia de Conducir. Formato de solicitud con carácter de declaración jurada. Exhibir el DNI. Adjuntar Licencia de Conducir (Original). Pago por derecho de licencia.											
2	**RECLAMACIÓN POR PAPELETA DE INFRACCIÓN** **Base Legal** Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 27444 (11.04.01) D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) Ley Nº 29060 (07.07.07)	1 2 3 4 5 6	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Escrito documentado que sustente la nulidad de la papeleta de infracción. Exhibir el DNI. Copia de la papeleta de infracción. Copia legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular. Copia legible del SOAT o AFOCAT. **Nota:** (a) Presentar expediente dentro de los 5 días hábiles a partir de impuesta la infracción.		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
3	**PRESCRIPCIÓN DE PAPELETA DE INFRACCIÓN** **Base Legal** Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 27444 (11.04.01) D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) Ley Nº 29060 (07.07.07)	1 2 3 4 5 6	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el DNI. Copia de la papeleta de infracción. Gravamen Actualizado. Copia legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular. Copia legible del SOAT o AFOCAT.		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver resolver
4	**GRAVAMEN DE PAPELETAS PARA VEHÍCULOS** **Base Legal** Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 27444 (11.04.01) D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) Ley Nº 29060 (07.07.07)	1 2 3	Exhibir el DNI. Copia legible de la Tarjeta de Identificación Vehicular Indicar el numero de recibo de pago del derecho del trámite, emitido por el SRTM.		0.11983%	S/. 5.03	X			1 día	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
5	**LIBERTAD DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR** **Base Legal** Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 27444 (11.04.01) D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) Ordenanza Nº 75-2004-MPI Ordenanza Nº 172-2008-MPI Ley Nº 29060 (07.07.07)		**5.1. POR ORDEN JUDICIAL**				X			1 día	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1 2 3 4 5	Documento de Juez, dirigido a la GTPTV. Boleta de Internamiento. Exhibir el DNI. Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo. Pago por derecho de guardianía, por día: a) Camiones, Ómnibus, Microbuses. b) Camionetas Rurales, Coaster, Minibús. c) Automóviles, Station Wagon, Multipropósito.		 0.47619% 0.35714% 0.2381%	 S/. 20.00 S/. 15.00 S/. 10.00								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			d) Vehículos Menores.		0.11905%	S/. 5.00								
			5.2. POR PAGO DE PAPELETA				X			1 día	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		1	Exhibir el DNI.											
		2	Boleta de Internamiento.											
		3	Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo.											
		4	Copia del recibo de pago de la papeleta de infracción.											
		5	Pago por derecho de guardianía, por día:											
			a) Camiones, Ómnibus, Microbuses.		0.47619%	S/. 20.00								
			b) Camionetas Rurales, Coaster, Minibús.		0.35714%	S/. 15.00								
			c) Automóviles, Station Wagon, Multipropósito.		0.2381%	S/. 10.00								
			d) Vehículos Menores.		0.11905%	S/. 5.00								
6	**AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE INGRESO DE UNIDADES VEHICULARES A ZONAS RESTRINGIDAS** **Base Legal** Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 27444 (11.04.01) D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) Ley Nº 29060 (07.07.07)	1	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción).						X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
		2	Exhibir el DNI.											
		3	Plano y/o croquis de la zona y vías a ocupar.											
		4	Copia de Tarjeta de Propiedad de los vehículos propuestos.											
		5	Declaración Jurada donde se responsabiliza el transportista por la seguridad, orden, limpieza del área de descarga y cumplimiento del código de tránsito y reglamentos de transportes del MTC y MPI											
		6	Pago del derecho por cada vehículo.											
			Línea Blanca y Vehículos distribuidores											
			- De 00:00 a 11:00 horas		2.65368%	S/. 111.45								
			- De 17:00 a 24:00 horas		3.45974%	S/. 145.31								
			- Todo el Día		4.40909%	S/. 185.18								
			Fertilizantes y afines											
			- De 00:00 a 09:00 horas		1.7939%	S/. 75.34								
			- De 19:00 a 24:00 horas		2.18797%	S/. 91.89								
			Verduras, frutas, abarrotes y afines.											
			- De 00:00 a 09:00 horas		0.88037%	S/. 36.98								
			- De 19:00 a 24:00 horas		1.32818%	S/. 55.78								
			Nota: a) Vigencia de la Autorización: 1 mes. b) En temporada de verano la GTPTV podrá modifi-car horarios y lugares. c) La GTPTV indicará las rutas, lugares y zonas de carga y descarga.											
7	**BAJA DE UNIDADES VEHICULARES (VEHICULOS MAYORES)** **Base Legal** Ley Nº 27181 (08.10.99) Ley Nº 27444 (11.04.01) D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) Ley Nº 29060 (07.07.07)	1	Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción).		0.23805%	S/. 10.00	X			5 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		
		2	Exhibir el DNI del representante legal.											
		3	Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP											
		4	Exhibir el DNI del propietario del vehículo, afiliado a la Persona Jurídica autorizada.											
		5	Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo, emitida por la SUNARP.											
		6	Adjuntar TUC o Certificado de Operación (Original) y/o declaración jurada de no contar con el mismo.											
		7	Pago del derecho por cada vehículo.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
8	**SUSTITUCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES (VEHICULOS MAYORES)** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03) Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 26887 (05.12.97) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 058-2003-MTC (07.10.03) D.S. N° 013-2012-MTC (27.10.12) Ley Nº 29060 (07.07.07)	1 Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). indicando el número de placa de rodaje del vehículo que ingresa y el que se retira. 2 Exhibir el DNI del representante legal. 3 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP 4 Exhibir el DNI del propietario del vehículo, a incluir. 5 Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos, emitida por la SUNARP. 6 Copia de la licencia de conducir del conductor. 7 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente del o de los vehículos a incluir. 8 Declaracion Jurada de no encontrarse condenados por delitos de tráfico ilicito de drogas, lavado de activos, perdida de dominio delito tributario, robo, hurto, contra libertad sexual, secuestro (Empresa, Representante legal, socios, propietarios, trans-portistas, conductores). 9 Devolución del Origina del TUC o Certificado de Habilitación Vehicular, o denuncia policial en caso de pérdida o robo. 10 Copia de Resolución Gerencial en donde figura la placa del vehículo saliente. 11 Pago del derecho por cada vehículo. **Nota:** a) Automáticamente el vehículo a sustituir, se le dará de baja del padrón vehicular de la Persona Jurídica. b) El vehículo entrante deberá tener entre 3 y 15 años de antigüedad. c) El ingresante debe contar con la Placa Unica Nacional de Rodaje para el servicio solicitado.		0.4721%	S/. 19.83		X		7 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver
9	**INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03) Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 26887 (05.12.97) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) D.S. N° 058-2003-MTC (07.10.03) D.S. N° 013-2012-MTC (27.10.12) Ley Nº 29060 (07.07.07)	1 Formato Único de Trámite (FUT) dirigido a la GTPTV (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir el DNI del representante legal. 3 Declaración Jurada del representante legal o apode-rado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP presentación de la solicitud. (sólo para personas jurídicas). 4 Estudio técnico suscrito por un profesional especialista en la materia, el cual deberá contener como mínimo: a) Análisis de Mercado. b) Análisis socioeconómico general, de la zona a servir. c) Perfil del Mercado actual en la ruta. d) Demanda de viaje.						X	30 días	Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver	Alcaldía Plazos: * 15 días para presentar * 30 días para resolver

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			e) Ver sus ofertas de servicios, público objetivo al que se proyecta orientar el servicio y porcentaje que se estima captar de la demanda de viaje. f) Identificación de los transportistas que opera en la ruta y análisis operativos de los tipos de servicios y condiciones. g) Análisis de mercado futuro y estimación del mismo y proyección de la participación de la empresa.											
		5	Copia de la Resolución de Autorización de Operación.											
		6	Declaracion Jurada de no encontrarse condenados por delitos de tráfico ilicito de drogas, lavado de activos, perdida de dominio delito tributario, robo, hurto, contra libertad sexual, secuestro (Empresa, Representante legal, socios, propietarios, trans-portistas, conductores).											
		7	Declaración Jurada que acredite no tener deudas por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio de transporte, del transportista, de los propietarios y de los conductores, sujeto a fiscalización posterior.											
		8	Padrón Vehicular, actualizado y debidamente firmado											
		9	Copia de la Licencia de Conducir del conductor o titular.											
		10	Pago por derecho de incremento de flota (por unidad vehicular).											
			a) Automóviles y Station Wagon.		0.23932%	S/. 10.05								
			b) Multipropósito, Camioneta Rural y otros afines.		0.47577%	S/. 19.98								
			c) Omnibus, Coaster (TRABAJADORES).		0.73728%	S/. 30.97								
			Nota: a) El vehículo entrante deberá tener entre 3 y 15 años de antigüedad. b) El ingresante debe contar con la Placa Unica Na-cional de Rodaje para el servicio solicitado.											
10	**CONSULTA AL SISTEMA NACIONAL DE SANCIONES SOBRE INFRACCIONES** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03) Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley N° 26887 (05.12.97) D.S. N° 016-2009-MTC (22.04.09) D.S. N° 017-2009-MTC (21.04.09) Ordenanza Nº 75-2004-MPI Ordenanza Nº 172-2008-MPI Ley Nº 29060 (07.07.07)	1	Pago de derechos por vehículo/por vez.		0.15586%	S/. 6.55	x				Trámite Documentario	Gerencia Transporte Público, Tránsito y Vialidad		

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	**INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN ORDINARIA** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 28720 (25.04.06). Art.1. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 23, 25, 31, 35, 65 y 98 Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 2 3	**Nacimiento ocurrido en el distrito** Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original. **Nota:** La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720). Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley Nº 26497. **Nacimiento ocurrido en otro distrito** Adicionalmente a los requisitos solicitados: Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros de Estado Civil, o de quien haga sus veces o Declaración Jurada legalizada por Notario. Declaración jurada de domicilio. **Nota:** Luego de la Inscripción, se expedirá una Primera Copia Certificada Gratuita del Acta de nacimiento. Asimismo, se expedirá una copia certificada gratuita para el trámite del Documento Nacional de Identidad de Menores.		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	Oficina de Registro Civil	RENIEC
	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Ley Nº 28720 (25.04.06). Art. 1. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25, 26, 27, 65, 67 y 98. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 2 3 4	**Menores de 18 años de edad** Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). Acreditar del parentesco con el menor a inscribir ante el Registrador. Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados, Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú. Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso. **Nota:**		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720). **Mayores de 18 años de edad** Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado. Para lo cual se requiere: 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente, en sustitución se puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados, Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú. 3 Presencia de los padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso.											
	INSCRIPCIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68. Ley Nº 26497 (12.07.95) Art. 44, 46 y 51. Ley Nº 28720 (25.04.06). Art. 1. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25, 30, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Si el menor nacido en el extranjero, hijo de padre o madre peruanos de nacimiento, residiera en el Perú, sin que su nacimiento hubiera sido inscrito en la Oficina Consular correspondiente, podrá ser inscrito presentando los siguientes documentos: 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente, u otro documento que legalmente lo acredita. 3 Documento Nacional de Identidad original del solicitante. 4 Constancia de No Inscripción de Nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina Consular o el Ministerio de Relaciones Exteriores o Declaración con firma legalizada ante Notario. 5 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original.		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
2	**INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Art. 44.	**Por mandato judicial** 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir DNI de los adoptantes intervinientes o sus representantes legales, en caso de extranjeros presentar origininal o copia simple del Carné de extranjería o documento que acredite la representación en el caso de representanes		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 378 y 379. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 39 70. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo Nº 1049 (26.06.08).	3 4 1 2 3	legales. Copia u original de sentencia consentida o ejecutoriada. Exhibir el de Documento Nacional de Identidad del solicitante. **Por parte Notarial** Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Copia certificada del documento Notarial u original. Exhibir el de Documento Nacional de Identidad del solicitante.											
3	**INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Ley Nº 26981 (03.10.08). Art. 12. Decreto Supremo Nº 010-2005-MIMDES (23.10.05) Arts. 8 y 31. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 2 3	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Oficio del MIMDES y copia certificada de la Resolución Administrativa de adopción. Exhibir el Documento Nacional de Identidad y original o documento que acredite la representación, en el caso de representantes legales		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
4	**RECONOCIMIENTO DE HIJO: JUDICIAL/ NOTARIAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo Nº 1049 (26.06.08).	1 2 3 1 2 3	**Por mandato judicial** Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. Exhibir el de Documento Nacional de Identidad del solicitante. **Por escritura pública o testamento** Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir su Documento Nacional de Identidad Copia certificada de la escritura pública o del testamento u original.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
5	**RECONOCIMIENTO DE HIJO PERSONAL Y VOLUNTARIO** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.	1 2	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el Documento de Identidad Nacional del presunto padre o de la madre solicitante.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 68 y 70. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.													
6	**INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCIÓN ORDINARIA** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural Nº 782-JNAC-RENIEC (26.11.09) Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 2 3	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Certificado Médico de Defunción expedido por el profesional competente (original con sello y y firma), de no haber en la localidad un médico, se requiere la Declaración Jurada de la autoridad Policial, judicial o religiosa confirmando el deceso. Exhibir el Documento Nacional de Identidad del declarante.		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	INSCRIPCIÓN - VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural Nº 782-JNAC-RENIEC (26.11.09) Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 2 3 4	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Certificado Médico de Defunción expedido por el médico legista competente (original con sello y firma). Original o copia certificada del Parte Policial de ser necesario. Exhibir el Documento de Identidad del fallecido o constancia de inscripción expedido por la RENIEC.		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM	1 2 3 4	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. Copia certificada u original de la Sentencia consentida o ejecutoriada. Exhibir el Documento Nacional de Identidad		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	(25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.													
7	**INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Cödigo Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 260 y 268. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 44, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 2 3 4	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio. Expediente matrimonial. Exhibir el Documento Nacional de Identidad		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	CELEBRADO EN EL EXTRANJERO **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 47, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 2 3	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), presentado por el cónyuge peruano. Partida de matrimonio original visada por el Cónsul Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con traducción oficial en el Perú del ser el caso. Exhibir el Documento Nacional de Identidad		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	POR MANDATO JUDICIAL **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 43, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 (17.03.06).	1 2 3 4	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), presentado por el cónyuge peruano. Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
8	**ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN** **Base Legal**	1 2	**Por mandato judicial** Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Copia certificada de la Sentencia Consentida o		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo Nº 1049 (26.06.08).	3	Ejecutoriada u original. Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante. **Por parte notarial** Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Copia certificada del documento Notarial u original. Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.											
9	**RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y OMISION** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Resolución Jefatural Nº 594-2009-JNAC RENIEC (16.09.09). Directiva DI-260-GRC/016	1 2 3 4 1 2 3 4 5 1 2 1 2 3 1 2 3	**ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR** Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante. Copia del documento a rectificar Copia del Edicto en el Diario Oficial El Peruano. cuando se declara procedente la solicitud. **NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR** Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante. Recibo de pago del derecho de trámite. Copia del Edicto en el Diario Oficial El Peruano. cuando se declara procedente la solicitud. Copia, según sea el caso, de los siguiente documentos, en forma adicional: **Acta de Nacimiento** Copia del acta de nacimiento a rectificar. Copia de la partida de nacimiento de los padres. **Acta de Matrimonio** Copia del acta de matrimonio a rectificar. Copia de la partida de nacimiento de los contrayentes. Copia de la partida de nacimiento de los testigos de corresponder. **Acta de Defunción** Copia del acta de defunción a rectificar. Copia de la partida de nacimiento del difunto. Copia de las partidas de nacimiento de los padres.		GRATUITO 0.86259%	GRATUITO S/. 36.23		X		15 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC

Nota:

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
REGISTROS CIVILES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
1	**MATRIMONIO CIVIL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445.		**REQUISITOS GENERALES:**				X				Trámite documentario	Jefe de Registro Civil		
		1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).											
		2	Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial.											
		3	Copia simple del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes y exhibición de los originales en la ceremonia											
		4	Copia simple del Documento Nacional de Identidad de dos testigos y exhibición de los originales en la ceremonia.											
		5	Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes.											
		6	Certificado médico de los contrayentes (vigencia tres meses luego de su expedición).											
		7	Declaración Jurada del estado civil actual de los contrayentes.											
		8	Declaración jurada de domicilio de cada contrayente.											
		9	Recibo de pago del derecho de trámite:											
			- En el Local Municipal dentro del horario de trabajo.		%	S/. 130.80								
			- En el Local Municipal fuera del horario de trabajo.		%	S/. 155.93								
			- Fuera del horario municipal, en domicilio, iglesia y otros.		%	S/. 233.98								
			REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:											
			PARA MENORES DE EDAD											
		1	Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.											
			PARA DIVORCIADOS(AS)											
		1	Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.											
		2	Copia simple del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.											
		3	Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.											
		4	Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio.											
			PARA VIUDOS(AS)											
		1	Partida de defunción de cónyuge fallecido.											
		2	Copia simple del Documento Nacional de Identidad											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			en el que figure el estado civil actualizado. 3 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez. **PARA EXTRANJEROS(AS)** 1 Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. 2 Copia simple de pasaporte y/o carné de extranjería 3 En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado. **PARA MATRIMONIOS POR PODER** 1 Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso. 2 Copia simple del Documento Nacional de Identidad del apoderado. **Nota:** Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.											
2	**COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Y EXTRACTO DE LAS INSCRIPCIONES** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 4, 62, 63, 64 y 97. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite.			0.20363%	S/. 8.55	X				Trámite Documentario			
3	**COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite.			0.18834%	S/. 7.91	X				Trámite Documentario			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
	Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.													
4	**LEGALIZACIÓN DE PARTIDA PARA EL EXTRANJERO (INCLUYE EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DE DEFUNCIÓN)** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 2 3	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), indicando nombre completo y fecha de inscrpición. Copia de la Constancia de inscripción de tenerse. Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite.		0.48348%	S/. 20.31	X				Trámite Documentario			
5	**EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 2	Presentación del edicto matrimonial Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite.		0.33383%	S/. 14.02	X				Tràmite Documentario			
6	**REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACION)** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295, (25.07.1984). Art. 248.	1 2	Solicitud según formulario (Libre reproducción). Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite.		0.21304%	S/. 8.95	X				Trámite Documentario			
7	**CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION** **Base Legal** Ley N° 26497 Ley Organica RENIEC Ley 27444 L.O.M Ley N° 29060	1 2 3 4	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Exhibir el (DNI/CE) del titular. De actuar como representante, adjuntar Declaración-Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asien to de inscripción en SUNARP Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite.		0.35266%	S/. 14.81	X				Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4200.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)1/	CALIFICACIÓN: Auto-mático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa Posi-tivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDE-RACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
1	**ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD** **Base Legal** TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM (07.08.03). Arts. 5 y 10.	1 Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, diskette, CD, etc.) 2 Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por copia (unidad) b) Por Diskette (unidad) c) Por CD (unidad) **Nota:** **a)** El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. **b)** Conforme el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública.		0.00238% 0.03571% 0.03571%	S/. 0.10 S/. 1.50 S/. 1.50			X	7 días (más 5 días útiles de prórroga excepcional-mente)	Trámite Documentario	Secretaría General		
2	**SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR** **SEPARACIÓN CONVENCIONAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 113. Ley Nº 29227 (16.05.2008). Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 . (24.07.84). Art. 332 al 347. TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo Nº 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580.	**REQUISITOS GENERALES** 1 Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud,se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. 2 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 3 Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 5 Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite. **REQUISITOS ADICIONALES** **Requisitos Relacionados con los hijos**		4.23842%	S/. 178.01		X		20 días	Trámite documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			En caso de no tener hijos:		4.23842%	S/. 178.01								
		1	Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.											
			En caso de tener hijos menores:		4.23842%	S/. 178.01								
		1	Adjuntar copia certificada del acta o de la partida expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.											
		2	Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita.											
			En caso de tener hijos mayores con incapacidad:		4.23842%	S/. 178.01								
		1	Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.											
		2	Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas.											
		3	Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.											
			Requisitos Relacionados con el Patrimonio		4.23842%	S/. 178.01								
		1	En caso no hubiera bienes, 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.											
		2	En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos.											
		3	En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.											
	DIVORCIO ULTERIOR **Base Legal** Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 113. Ley Nº 29227 (16.05.2008). Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 348 al 360. TUO del Código Procesal Civil, Decreto	1	Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de su jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.		4.20083%	S/. 176.43	X							
		2	Copia de la Resolución de Separación											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	Legislativo Nº 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580.	3	Convencional. Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite. **Nota:** El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.											
SECRETARIA GENERAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
1	**SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS** **Base Legal** Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 2 3	Presentar solicitud firmada por el solicitante. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por primera copia b) Por hoja adicional		 0.16667% 0.08333%	 S/. 7.00 S/. 3.50	X				Trámite Documentario	Secretaría General		
2	**AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS** **Base Legal** Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37 y 107.	1 2 3 4 5	Presentar solicitud firmada por el solicitante. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. Presentar copia del documento a autenticar. Exhibir el documento original objeto de autenticación. Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso. **Nota:** Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Secretaría General		
3	**RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE** **Base Legal** Ley Nº 27444 (11.04.01). Art.153, numeral 2	1 2 3 4 5	Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. Dejar copia simple del documento desglosado, sin alterar la foliatura general del expediente. Exhibir el documento de identidad del solicitante. Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite. **Nota:** Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Secretaría General		
4	**COPIA DE PLANOS** **Base Legal** Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 2 3	Presentar solicitud firmada por el solicitante En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. Indicar el numero de Recibo de pago del derecho de trámite. a) Tamaño A4		 0.05476%	 S/. 2.30	X				Trámite Documentario	Secretaría General		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en %UIT Año 2019) 4200.00	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			b) Tamaño A3 c) Tamaño A2 d) Tamaño A1 e) Tamaño A0 f) Tamaño A00 (Tamaño especial de plano general del distrito)		0.05476% 0.22381% 0.23095% 0.2381% 0.24286%	S/. 2.30 S/. 9.40 S/. 9.70 S/. 10.00 S/. 10.20								
5	**BUSQUEDA DE INFORMACION Y/O EXPEDIENTE EN ARCHIVO CENTRAL** **Base Legal** Ley N° 27444 (11.04.01), Art. 97, 107 y 110	1 2 3	Presentar solicitud firmada por el solicitante Exhibir el documento de identidad del administrado En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Secretaría General		
6	**RECURSO IMPUGNATORIO DE RECONSIDERACIÓN Y/O APELACIÓN (ASUNTO ADMINISTRATIVO)** **Base Legal** Ley Nº 27444 (11.04.01), Art. 113, 208, 209 y 211	1 2 3 4	Presentar solicitud firmada por el solicitante y por abogado hábil. Exhibir el documento de identidad del administrado En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. Identificación de la Resolución Impugnada Sustento del Recurso		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario			

Nota:
/1 La forma de pago es dineraria y al contado.
/2 No se puede señala silencio porque la Municipalidad no es la instancia que resuelve.