



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	% UIT	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y AMBIENTAL												
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES												
01,01	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. (vigencia 36 meses) <u>Base Legal:</u> Ley N° 29090, Art. 14° numeral 2, Pub. 25.09.2007 D.S. N° 024-2008- VIVIENDA, Art. 5° 27.09.2008 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090. Ord. 241-MDJM y Modificatorias D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.06.2006 y modificatorias	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación consignando área del terreno y linderos. 3. Pago por derecho del trámite correspondiente.	53,09	1,47%		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,02	Anteproyecto en consulta (solo Modalidad C y D) (opcional Modalidad B) <u>Base Legal:</u> Ley N° 29090 - Pub. 25.09.2007 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.06.2006 y modificatorias D.S. N° 024-2008- VIVIENDA, Art. 47° y 52° Pub. 27.09.2008 D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, Pub. 27.09.2008 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.	1. La sección del FUE debidamente suscrito y una copia. 2. Documentación técnica, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad, la misma que estará compuesta por: a) Plano de ubicación y Localización, según formato b) Planos de arquitectura c) Planos de seguridad y evacuación amoblados cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP 3. Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. 4. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5. Comprobante de pago, por el derecho de trámite. 6. Comprobante de pago por el derecho de Revisión de proyecto al CAP y Ad Hoc (INDECI o CGBVP) (según corresponda)	248,43	6,90%		X		8 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,03	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A - Automática Modif. X D.A. N° 017-2010	REQUISITOS COMUNES 1. FUE por triplicado, debidamente suscrito y Anexos según correspondan. 1.1. Formulario Único de Edificaciones FUE (3 orig. y una copia). 1.2. Formulario Único ANEXO D (2 ejemplares). 1.3. Formulario Único Anexo A - datos de condóminos de pers. Naturales (3 orig. y 1 copia), de ser el caso. 1.4. Formulario Único ANEXO B - datos de los condóminos (3 originales y 1 copia), de ser el caso. 2. Documentación que acredite que cuente con derecho a edificar; y represente al titular en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Si el solicitante es una persona jurídica, se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4. Comprobante de pago por el derecho de trámite. En el caso de las Modalidades A y B se adjuntará además, el Anexo "D" del FUE. 5. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.	304,91	8,47%	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
<p><i>Los formatos y formularios que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción (Ley N° 27444)</i></p>												



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
	<p>No están contempladas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura - INC, 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.</p> <p>ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p> <p><u>Base Legal</u> Ley N° 29090, Art. 10° y 25° Pub. 25/09/07</p> <p>D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.06.2006 y modificatorias D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - 27/09/2008 Art. 42.1°, 47° y 50° D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Art. 4° literal 4.2 Ley N° 29476, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2009. Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.</p>	<p>6. En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>7. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>1. Edificación Nueva de Vivienda Unifamiliar de hasta 120 m² construidos; siempre que constituya la única edificación en el lote, se podrá optar por la adquisición de los planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p> <p>1.1 Deberá presentar además de los requisitos comunes que corresponde la documentación técnica, por duplicado.</p> <p>a) Plano de ubicación y Localización, según formato. b) Planos de arquitectura. c) Planos de estructuras. d) Planos de instalaciones sanitarias. e) Planos de instalaciones eléctricas.</p> <p>2. Para el caso de Remodelaciones, ampliaciones, modificaciones y obras menores según el RNE. 2.1 Deberá presentar además de los requisitos comunes que corresponde la documentación técnica, por duplicado.</p> <p>a) Plano de ubicación y Localización, según formato. b) Planos de arquitectura, que deben contener la identificación de la obra nueva y la obra existente.</p> <p>3. Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú; así como, los establecimientos de reclusión penal.</p> <p>Los que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, solo se presentará plano de ubicación y perimétrico; así como, una descripción general del proyecto.</p> <p>3.1 Solo se presentará.</p> <p>a) Plano de ubicación y Localización, según formato. b) Descripción general del proyecto.</p> <p>4. Para la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos 4.1 Deberá presentar además de los requisitos comunes que corresponde la documentación técnica, por duplicado.</p> <p>a) Plano de ubicación y Localización, según formato. b) Planos de arquitectura.</p>										
01_04	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B – Automática	REQUISITOS COMUNES										
Modif. X D.A. N° 017-2010	<p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área construida.</p>	<p>1. FUE por triplicado, debidamente suscrito y Anexos según correspondan.</p> <p>1.1. Formulario Único de Edificaciones FUE (3 orig. y una copia)</p> <p>1.2. Formulario Único - ANEXO D (2 ejemplares)</p> <p>1.3. Formulario Único Anexo A - datos de condóminos pers. Naturales (3 orig. y 1 copia), de ser el caso</p>	445,45	12,37%		X		15 pl/ Edif.	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Apelación Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
	<p>b) La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia.</p> <p>c) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso; así como, las demoliciones parciales. Las ampliaciones procederán sólo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial.</p> <p>No sujetas a esta modalidad: i) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el INC, 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.</p> <p><u>Base Legal</u> Ley N° 29090, Art. 10° y 25° Pub. 25/09/07 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.06.2006 y modificatorias D.S. N° 024-2008- VIVIENDA - 27/09/2008 Art. 42.2°, 47° y 51° D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Ley N° 29476, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2009. Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.</p>	<p>1.4. Formulario Único ANEXO B - datos de condómino (3 originales y 1 copia), de ser el caso</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4. Comprobante de pago por el derecho de trámite.</p> <p>En el caso de las Modalidades A y B, se adjuntará también el Anexo "D" del FUE</p> <p>5. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>6. En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>7. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS Se iniciará el procedimiento presentando a la Municipalidad, además de los documentos que se indican en los requisitos comunes, los siguientes:</p> <p>1. Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>2. Documentación técnica, por duplicado, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Plano de ubicación y Localización, según formato b) Planos de arquitectura. c) Planos de estructuras. d) Planos de instalaciones sanitarias. e) Planos de instalaciones eléctricas y otras de ser el caso. f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. g) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. <p>4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del presente reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p>										
		<p>NOTA * El cargo de presentación del FUE y Anexo D, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, el comprobante de pago y copia de la documentación técnica presentada, constituirán la Licencia Temporal de Edificación que solo autoriza el inicio de las obras preliminares, entendiéndose como éstas a todas las obras, incluyendo las provisionales, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación. * En caso de Régimen de Propiedad Exclusiva y Común, presentar el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra y copia simple del Reglamento Interno.</p>										



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
		* De acuerdo al numeral 80.1 del D.S. 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11/06/08, en edificaciones que impliquen excavaciones mayores a 3.00m de profundidad, el responsable de obra deberá ser ingeniero civil.										
01,05	MODALIDAD C y D (Con evaluación previa de proyecto por la Comisión Técnica)	REQUISITOS COMUNES										
Modif. X D.A. N° 017-2010	Base Legal Ley N° 29090, Art. 25° Pub. 25/09/07 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.06.2006 y modificatorias D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - 27/09/2008 Art. 42.3°, 47°, 51° y 54° D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Ley N° 29476, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2009. Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.	1. FUE por triplicado, debidamente suscrito y Anexos según correspondan. 1.1. Formulario Único de Edificaciones FUE (3 orig. y una copia) 1.2. Formulario Único Anexo A - datos de condóminos pers. Naturales (3 orig. y 1 copia), de ser el caso 1.3. Formulario Único ANEXO B - datos de condómino (3 originales y 1 copia), de ser el caso 2. 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. 3. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4. Comprobante de pago por el derecho de trámite 5. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere. 6. En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. (SOLO PARA LA MODALIDAD C.) 7. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento. 8. Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 9. Documentación técnica, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad, la misma que estará compuesta por: a) Plano de ubicación y Localización, según formato b) Planos de arquitectura. c) Planos de estructuras. d) Planos de instalaciones sanitarias. e) Planos de instalaciones eléctricas y otras de ser el caso. f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. g) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 10. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del presente reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. 11. Comprobante de pago por el derecho de Revisión de proyecto al CAP, CIP, Ad Hoc (según corresponda)	A) Mas de 0 a 1,000 m2 896,06 24,89% B) de 1,001 a 2,500 m2 1.089,17 30,25% C) de 2,501 a 5,000 m2 1.124,19 31,23% D) Mayor de 5,000 1.202,57 33,40%	X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Apelación Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental		
		REQUISITOS ESPECIFICOS										



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRÁMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.				POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES
		<p>1. Se iniciará el procedimiento presentando a la Municipalidad, el Estudio de Impacto Ambiental y Vial en los casos que se requiera, el Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda: además de los documentos que se indican en los requisitos comunes, En estas modalidades la Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil, será requerida para todas las Edificaciones contempladas en las modalidades C y D.</p> <p>2. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>3. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, además de los requisitos señalados en el numeral 1 precedente de requisitos específicos, deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>3.1 Copia literal de dominio en la que conste la inscripción de la declaratoria de fábrica o edificación; en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles.</p> <p>3.2 Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45 los elementos a eliminar.</p> <p>b) Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.</p> <p>3.3 Planos de estructura acompañados de memoria justificativa: obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.</p> <p>3.4 Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <p>a) Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.</p> <p>3.5 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.</p> <p>4. En caso se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en la Modalidad A o B, además de los requisitos que se indican en el artículo 47 que conforman el expediente deberán presentar: (SOLO PARA LA MODALIDAD C)</p> <p>4.1 En el caso que la edificación no se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se deberá presentar Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica o de Edificación, con los planos correspondientes.</p> <p>4.2 Plano de localización y ubicación.</p> <p>4.3 Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>4.4 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>4.5 En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil y copia del cargo de carta a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, Licencia y/o Conformidad o Finalización de obras, plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>NOTA</p>								



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
		<p>* Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitectura, el administrado podrá optar por iniciar las obras bajo una Licencia Temporal, previo pago de los derechos respectivos por la licencia, adjuntando la Sección del FUE Anexo D y adjuntando también la Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra a ejecutarse. En caso de que el Administrado haya optado por la Licencia Temporal señalada en el numeral 55.2, ésta se convertirá en Definitiva una vez aprobadas todas las especialidades por la Comisión Técnica. De haber obtenido dictamen de "No Conforme" en alguna de las especialidades, la Municipalidad notificará copia del dictamen y ordenará la paralización de la obra, la misma que se reanudará una vez obtenido el dictamen de "Conforme" para la respectiva especialidad.</p> <p>* En caso de Régimen de Propiedad Exclusiva y Común, presentar el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra y copia simple del Reglamento Interno.</p> <p>* De acuerdo al numeral 80.1 del D.S. 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11/06/08, en edificaciones que impliquen excavaciones mayores a 3.00m de profundidad, el responsable de obra deberá ser ingeniero civil.</p>										
01,06	Licencia de Edificación Modalidad C con aprobación previa de revisores urbanos	<p>REQUISITOS COMUNES</p> <p>1. FUE por triplicado, debidamente suscrito y Anexos según correspondan. 1.1. Formulario Único de Edificaciones FUE (3 orig. y una copia)</p> <p>1.2. Formulario Único Anexo A - datos de condóminos pers. Naturales (3 orig. y 1 copia), de ser el caso</p> <p>1.3. Formulario Único ANEXO B - datos de condómino (3 originales y 1 copia), de ser el caso</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>5. Comprobante de pago por el derecho de trámite.</p> <p>6. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>7. En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento.</p> <p>9. Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>10. Documentación técnica, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad, la misma que estará compuesta por:</p> <p>a) Plano de ubicación y Localización, según formato b) Planos de arquitectura. c) Planos de estructuras. d) Planos de instalaciones sanitarias. e) Planos de instalaciones eléctricas y otras de ser el caso. f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. g) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p>	01) Mas de 0 a 1,000 m2 580,97 16,14%		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Apelación Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental	
Modif. X D.A. N° 017-2010	Base Legal											
	<p>Ley N° 29090, Art. 25° Pub. 25/09/07 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.06.2006 y modificatorias D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - 27/09/2008 Art. 42.3°, 47° 51° y 54° D. S. N° 025-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Revisores Urbanos</p> <p>Art. 6° y Art. 8° D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, 27-09-2008 - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Ley N° 29476, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2009. Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad: a) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos y/o más de 3.000 m² de área construida. b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D. c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda. d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados. e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de</p>											



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
	<p>diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área construida.</p> <p>f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m² de área construida.</p> <p>g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.</p>	<p>13. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del presente reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>1. Se iniciará el procedimiento presentando a la Municipalidad respectiva, además de los documentos que se indican en los requisitos comunes, los Estudios de Impacto Ambiental y Vial según sea el caso, y el Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>NOTA</p> <p>* El cargo de ingreso constituye la respectiva licencia, previo el pago de la liquidación respectiva y a partir de este momento se podrán iniciar las obras.</p> <p>* En caso de Régimen de Propiedad Exclusiva y Común, presentar el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra y copia simple del Reglamento Interno.</p> <p>* De acuerdo al numeral 80.1 del D.S. 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11/06/08, en edificaciones que impliquen excavaciones mayores a 3.00m de profundidad, el responsable de obra deberá ser ingeniero civil.</p>										
01.07	<p>CONFORMIDAD DE OBRA y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (MODALIDAD A)</p> <p>01) Sin variación <u>Base Legal:</u> Ley N° 29090 (25.08.07) Art. 28 D.S. N° 024-08-VIVIENDA (27.09.08) Art. 42, 47 y 63 Ord. N° 1188 (14.11.08) Ley 29476, que modifica la Ley 29090 publicada el 18.12.2009 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.</p> <p>02) Con Variación <u>Base Legal:</u> Ley N° 29090 (25.08.07) Art. 28 D.S. N° 024-08-VIVIENDA (27.09.08) Art. 42, 47 y 63 Ord. N° 1188 (14.11.08) Ley 29476, que modifica la Ley 29090 publicada el 18.12.2009 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.</p>	<p>REQUISITOS</p> <p>1. La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado.</p> <p>2. Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación</p> <p>3. Los requisitos señalados en los literales a), b), c) y d) del artículo 47 del D.S.N° 003-2010-VIVIENDA en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación.</p> <p>4. Simultáneamente a la solicitud de Conformidad de Obra, el administrado presentará la sección de declaratoria de edificación del FUE, con los datos y planos (ubicación-localización y de arquitectura) correspondientes a la licencia por triplicado</p> <p>5. Comprobante de pago por los derechos de trámite correspondiente.</p> <p>NOTA</p> <p>* Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado, a nivel de "casco habitable", entendiéndose así al inmueble que cuente con las siguientes características: Estructuras, muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos, instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento; aparatos sanitarios, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, puerta de baño, obras exteriores y fachadas concluidas. De contar con áreas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable en completo servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.</p> <p>* Si en la inspección se constatase un área mayor de construcción que la aprobada o modificaciones con respecto a los planos de licencia y que cumple con los parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes, deberán solicitar la conformidad de obra con variación.</p> <p>REQUISITOS</p> <p>1. Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica.</p> <p>2. Los requisitos señalados en los literales a), b), c) y d) del artículo 47 del D.S.N° 003-2010-VIVIENDA en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación.</p> <p>3. Planos de replanteo: un juego de copias de los planos, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra, que serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.</p> <p>a) Plano de ubicación y Localización, según formato. b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).</p>	228,33	6,34%		X	5 Días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental	
			442,94	12,30%		X	10 Días					



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.				POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES
		<p>4. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones.</p> <p>5. Boleta de habilitación del profesional responsable.</p> <p>6. Comprobante de pago</p> <p>7. Previo a la entrega de la Conformidad de Obra, el administrado deberá presentar por triplicado los planos iguales a los aprobados por la Comisión Técnica respectivos para el procedimiento de Declaratoria de Edificación.</p> <p>NOTA</p> <p>* Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado, a nivel de "casco habitable", entendiéndose así al inmueble que cuente con las siguientes características: Estructuras, muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos, instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento; aparatos sanitarios, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, puerta de baño, obras exteriores y fachadas concluidas. De contar con áreas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable en completo servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.</p> <p>* La municipalidad entregara una Hoja de Datos Estadísticos para ser llenada por el propietario o el responsable de obra.</p>								
	<p>CONFORMIDAD DE OBRA y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (MODALIDAD B, C y D)</p> <p>01) Sin variación <u>Base Legal:</u> Ley N° 29090 (25,08,07) Art. 28 D.S. N° 024-08-VIVIENDA (27,09,08) Art. 42, 47 y 63 Ord. N° 1188 (14,11,08) Ley 29476, que modifica la Ley 29090 publicada el 18.12.2009 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.</p>	<p>REQUISITOS</p> <p>1. La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado.</p> <p>2. Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación</p> <p>3. Los requisitos señalados en los literales a), b), c) y d) del artículo 47 del D.S.N° 003-2010-VIVIENDA en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación.</p> <p>4. Simultáneamente a la solicitud de Conformidad de Obra, el administrado presentará la sección de declaratoria de edificación del FUE, con los datos y planos (ubicación-localización y de arquitectura) correspondientes a la licencia por triplicado</p> <p>5. Comprobante de pago por los derechos de trámite correspondiente.</p> <p>NOTA</p> <p>* Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado, a nivel de "casco habitable", entendiéndose así al inmueble que cuente con las siguientes características: Estructuras, muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos, instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento; aparatos sanitarios, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, puerta de baño, obras exteriores y fachadas concluidas. De contar con áreas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable en completo servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.</p> <p>* Si en la inspección se constata un área mayor de construcción que la aprobada o modificaciones con respecto a los planos de licencia y que cumple con los parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes, deberán solicitar la conformidad de obra con variación.</p>	296,00	8,22%	X	5 Días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
	<p>02) Con variación <u>Base Legal:</u> Ley N° 29090 (25,08,07) Art. 28 D.S. N° 024-08-VIVIENDA (27,09,08) Art. 42, 47 y 63 Ord. N° 1188 (14,11,08) Ley 29476, que modifica la Ley 29090 publicada el 18.12.2009 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.</p>	<p>REQUISITOS</p> <p>1. Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica.</p> <p>2. Los requisitos señalados en los literales a), b), c) y d) del artículo 47 del D.S.N° 003-2010-VIVIENDA en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación.</p> <p>3. Planos de replanteo: un juego de copias de los planos, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra, que serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.</p> <p>a) Plano de ubicación y Localización, según formato.</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).</p> <p>4. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones.</p> <p>5. Boleta de habilitación del profesional responsable.</p> <p>6. Comprobante de pago.</p>	558,81	15,52%	X	10 Días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
		<p>7. Previo a la entrega de la Conformidad de Obra, el administrado deberá presentar por triplicado los planos iguales a los aprobados por la Comisión Técnica respectivos para el procedimiento de Declaratoria de Edificación.</p> <p>Nota</p> <p>* Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado, a nivel de "casco habitable", entendiendo así al inmueble que cuente con las siguientes características: Estructuras, muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos, instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento: aparatos sanitarios, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, puerta de baño, obras exteriores y fachadas concluidas. De contar con áreas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable en completo servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.</p> <p>* La municipalidad entregara una Hoja de Datos Estadísticos para ser llenada por el propietario o el responsable de obra.</p>										
1.08	<p>REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES (Vencimiento 31 de diciembre del 2010)</p> <p><u>Base Legal:</u> Ley N° 29090, Art. 30° Pub. 25/09/07, modificado por Art. Único Ley N° 29300, Pub. 17/12/2008</p> <p>D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - Art. 68°, 69° Pub. 27.09.2008 D. S. N° 026-2008-VIVIENDA, Pub. 27-09-2008 Ley N° 29476, que modifica la Ley N° 29090, publicada el 18.12.2009. Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090. D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.06.2006 y modificatorias</p>	<p>REQUISITOS COMUNES</p> <p>1. FUE por triplicado, debidamente suscrito y Anexos según correspondan.</p> <p>1.1. Formulario Único de Edificaciones FUE (3 orig. y una copia)</p> <p>1.2. Formulario Único - ANEXO D (2 ejemplares)</p> <p>1.3. Formulario Único Anexo A - datos de condóminos pers. Naturales (3 orig. y 1 copia), de ser el caso</p> <p>1.4. Formulario Único ANEXO B - datos de condómino (3 originales y 1 copia), de ser el caso</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>5. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. Comprobante de pago por el derecho de trámite. En el caso de las Modalidades A y B se adjuntará además, el Anexo "D" del FUE.</p> <p>7. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>8. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento.</p> <p>9. En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes: en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>10. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.</p> <p>11. Documentación técnica, firmado y sellado por el profesional responsable del proyecto y por el propietario, la misma que estará compuesta por:</p> <p>a) Plano de ubicación y Localización, según formato</p> <p>b) Planos de arquitectura.</p> <p>c) Memoria Descriptiva.</p> <p>12. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>13. Recibo de pago por revisión al CAP, CIP y AD HOC (INDECI o CGBVP) de ser necesario</p> <p>14. Si el resultado de la verificación es "CONFORME" se liquidará los derechos y multas (Multa del 10% del Valor de la Obra a regularizar).</p>	342,39	9,51%		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
1.09	<p>PRORROGA Y REVALIDACIÓN DE LICENCIA</p> <p>9.1 Revalidación de la Licencia de Edificación</p> <p><u>Base Legal:</u> Ley N° 29090 Art. 11°, Pub. 25.09.2007</p>	<p>1. Solicitud firmada por el propietario</p> <p>2. FUE de la Licencia de edificación otorgada</p> <p>3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, de haber cambiado de propietario.</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y</p>	272,19	7,56%	X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental	



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.				POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES
	D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Art. 4°, 11° Pub. 27.09.2008 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.	<p>copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>5. Boleta de Habilitación del Responsable de Obra.</p> <p>6. Comprobante de pago por el derecho de trámite</p> <p>Nota * Vencido el plazo el administrado podrá revalidarlo por 36 meses.</p>								
	9,2 Prorroga de vigencia de Licencia de Edificación <u>Base Legal:</u> Ley N° 29090 (25/09/07) D.S. N° 024-08-VIVIENDA (27.09.08) Ley N° 29060 (07-07-07) Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.	<p>1. Solicitud firmada por el propietario</p> <p>2. FUE de la Licencia de edificación otorgada</p> <p>Nota * La prorroga es por (12) meses y por única vez. * La prorroga deberá solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada</p>	GRATUITO	GRATUITO	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,10	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA <u>Base Legal:</u> Ley N° 29090 (25/09/07) D.S. N° 024-08-VIVIENDA (27.09.08) art. 38 Ley N° 29060 (07-07-07) Ley 29476, art. 2 que modifica la Ley 29090. Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.	<p>1. FUUH por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2. Copia Literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana, no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar de ser el caso, a edificar</p> <p>4. Si el solicitante es persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. Boletas de habilitación de los Profesionales que suscriban la documentación técnica.</p> <p>6. Comprobante de pago por derecho de Trámite</p> <p>7. Certificado de Zonificación y Vías vigente, expedido por la Municipalidad Provincial</p> <p>8. Plano de Ubicación con la localización del terreno.</p> <p>9. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; El diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas, y las áreas correspondientes a los aportes normados. Asimismo se deberá indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes; La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente</p> <p>10. Memoria Descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobante de pago de la redención de los mismos de ser el caso.</p> <p>12. Declaración Jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en el que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente.</p> <p>13. Planos que indiquen los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>Nota En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados no corresponde presentar los documentos de los literales a) b) y c), debiendo presentar en su reemplazo: * Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. * Planos de replanteo de la habilitación urbana.</p>	411,11	11,42%	X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,11	Certificado de Habitabilidad o Inhabitabilidad. (Solo para viviendas hasta 60 m2.) <u>Base Legal:</u> R.N.E., Decreto de Alcaldía 121-MML/17.11.83	<p>1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2. Copia Literal de Dominio o Título de propiedad que acredite la titularidad y la independización del inmueble.</p> <p>3. Plano de Ubicación y distribución firmados y sellados por el profesional responsable y/o constataador de la obra y el propietario</p>	96,13	2,67%	X	10 Días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT		AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
	y Decreto Ley N° 18270. R.M. No. 241-87-VC-5100 (23.06.1987) D.S. 024-2008-VIVIENDA y su modificatoria D.S. 003-2010-VIVIENDA Ley N° 29060 (07-07-07)	4. Carta de Seguridad de Obra, firmada y sellada por el profesional responsable y/o constataador de la obra y el propietario. 5. Pago por derecho de Trámite										
01,12	Licencia de Obra Por Etapas (con planeamiento / proyecto integral aprobado en todas las especialidades) (Será anexado al expediente matriz). Licencia de Obra para Edificación Nueva <u>Base Legal:</u> Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 11° D.S. N° 024-08-VIVIENDA (27.09.08) Art. 47° D.S. N° 026-08-VIVIENDA (27.09.08) Ley N° 29060 (07-07-07) Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090. D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.06.2006 y modificatorias	REQUISITOS COMUNES 1. FUE por triplicado, debidamente suscrito y Anexos según correspondan. 1.1. Formulario Único de Edificaciones FUE (3 orig. y una copia) 1.2. Formulario Único Anexo A - datos de condóminos pers. Naturales (3 orig. y 1 copia), de ser el caso 1.3. Formulario Único ANEXO B - datos de condómino (3 originales y 1 copia), de ser el caso 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3. 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. 4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 5. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Comprobante de pago 7. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere. 8. En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes: en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. 9. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento. 10. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. 11. Certificados de Facilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 12. Documentación técnica, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad, la misma que estará compuesta por: a) Plano de ubicación y Localización, según formato b) Planos de arquitectura. c) Planos de estructuras. d) Planos de instalaciones sanitarias. e) Planos de instalaciones eléctricas y otras de ser el caso. f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. g) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del presente reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. 14. Comprobante de pago por el derecho de Revisión de proyecto al CAP, CIP, Ad Hoc (según corresponda)	01) Mas de 0 a 1,000 m2 296,50 8,24% 02) de 1,001 a 2,500 m2 312,17 8,67% 03) de 2,501 a 5,000 m2 352,43 9,79% 04) Mayor de 5,000 376,62 10,46%		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental	
		REQUISITOS ESPECIFICOS										



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRÁMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.				POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES
		<p>1. Se iniciará el procedimiento presentando a la Municipalidad, el Estudio de Impacto Ambiental y Vial en los casos que se requiera, el Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda: además de los documentos que se indican en los requisitos comunes, En estas modalidades la Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil, será requerida para todas las Edificaciones contempladas en las modalidades C y D.</p> <p>2. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>3. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, además de los requisitos señalados en el numeral 1 precedente de requisitos específicos, deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>3.1 Copia literal de dominio en la que conste la inscripción de la declaratoria de fábrica o edificación; en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles.</p> <p>3.2 Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45 los elementos a eliminar.</p> <p>b) Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.</p> <p>3.3 Planos de estructura acompañados de memoria justificativa: obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.</p> <p>3.4 Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <p>a) Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.</p> <p>3.5 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.</p> <p>4. En caso se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en la Modalidad A o B, además de los requisitos que se indican en el artículo 47 que conforman el expediente deberán presentar:</p> <p>4.1 En el caso que la edificación no se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se deberá presentar Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica o de Edificación, con los planos correspondientes.</p> <p>4.2 Plano de localización y ubicación.</p> <p>4.3 Planos de planta 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 alturas de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>4.4 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>4.5 En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil y copia del cargo de carta a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, Licencia y/o Conformidad o Finalización de obras, plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p>								
		NOTA								



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
01,13	Autorización para instalación de Infraestructura necesaria para la prestación de servicios publicos de telecomunicaciones en propiedad privada <u>Base Legal:</u> D.S N° 039-2007-MTC - 13/11/07 - Art. 12° LEY N° 29022 - 02/05/07	<p>* Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitectura, el administrado podrá optar por iniciar las obras bajo una Licencia Temporal, previo pago de los derechos respectivos por la licencia, adjuntando la Sección del FUE Anexo D y adjuntando también la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra a ejecutarse. En caso de que el Administrado haya optado por la Licencia Temporal señalada en el numeral 55.2, ésta se convertirá en Definitiva una vez aprobadas todas las especialidades por la Comisión Técnica. De haber obtenido dictamen de "No Conforme" en alguna de las especialidades, la Municipalidad notificará copia del dictamen y ordenará la paralización de la obra, la misma que se reanudará una vez obtenido el dictamen de "Conforme" para la respectiva especialidad.</p> <p>* En caso de Régimen de Propiedad Exclusiva y Común, presentar el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra y copia simple del Reglamento Interno.</p> <p>* De acuerdo al numeral 80.1 del D.S. 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11/06/08, en edificaciones que impliquen excavaciones mayores a 3.00m de profundidad, el responsable de obra deberá ser ingeniero civil.</p> <p>1. Formato de solicitud dirigido al Alcalde</p> <p>2. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante el cual se le otorga la concesión al operador para prestar el servicio publico de telecomunicaciones expedido por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido de la resolución a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3. Memoria Descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscritos por un Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el Certificado de Inscripción y habilidad vigente.</p> <p>4. Pago por derechos de Trámite.</p> <p>5. En el caso de estaciones radioeléctricas se presentará adicionalmente:</p> <p>a) Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución De la obra, que indique que indique expresamente que las estructuras,(edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena, reúne las condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta el sobrepeso) cuenta el sobrepeso). Se anexarán los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Se adjuntará Certificado de inscripción y Habilidad del ingeniero responsable de la ejecución de la obra. responsable de la ejecución de la obra.</p> <p>b) Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar prevención del incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación o funcionamiento de la estación radioeléctrica, así como a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes aprobados por D.S. N° 038-2003-MTC y sus modificatorias.</p> <p>6. Para predios de propiedad privada los operadores deberán presentar copia legalizada notarialmente del contrato suscrito entre el propietario y el operador. Si trata de un predio</p> <p>7. Si trata de un predio comprendido en el regimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad comun, los operadores deberán presentar copia legalizada del acta de la junta de propietarios la ejecución de la obra de conformidad con la Ley N° 27157 y su Reglamento.</p> <p>8. Si el operador es el propietario del inmueble, se presentará copia de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos meses.</p>	346,45	9,62%		X		30 días calendarios	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,14	Conformidad y Finalización de la ejecución de instalación de Antenas Tubulares en propiedad privada <u>Base Legal:</u> D.S N° 039-2007-MTC - 13/11/07 - Art. 14° LEY N° 29022 - 02/05/07	<p>1) Solicitud de Conformidad y Finalización de la ejecución de la instalación de la infraestructura para la prestación de servicios publicos de Telecomunicaciones</p> <p>2) Pago por derechos de Trámite.</p>	266,48	7,40%		X		30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	% UIT	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
01,15	Retiro de Antena Tubular <u>Base Legal:</u> (Ordenanza Mun. N° 079/MJM/ 02.02.2002)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Autorización para Instalación de Antenas Tubulares	GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,16	Licencia Única de Funcionamiento para áreas hasta 100 m2, <u>Base Legal:</u> Ley N° 28976 Art. 1°,3°, 5°,7°, 8°, 9°,11° y 15° Pub.. 05/02/2007 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 09° Pub.06/08/07 Ordenanza N° 252-MDJM que modifica a la Ordenanza N° 235-MJM Ordenanza N° 334-MDJM que modifica a las ordenanzas anteriores.	1. Solicitud de Licencia Única de Funcionamiento con carácter de Declaración jurada que incluya el número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, ya sea persona natural o jurídica. 2. Acreditar representación, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4. Adicionalmente serán exigibles: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia Única de Funcionamiento. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura – INC, conforme a la Ley N° 28296 General del Patrimonio Cultural de la Nación. 5. Pago por derecho de Trámite	197,69	5,49%		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,17	Licencia Única de Funcionamiento para áreas entre los 101 m2 a 500 m2 <u>Base Legal:</u> Ley N° 28976 Art. 1°,3°, 5°,7°, 8°, 9°,11° y 15° Pub.. 05/02/2007 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 09° Pub.06/08/07 Ordenanza N° 252-MDJM que modifica a la Ordenanza N° 235-MJM Ordenanza N° 334-MDJM que modifica a las ordenanzas anteriores.	1. Solicitud de Licencia Única de Funcionamiento con carácter de Declaración jurada que incluya el número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, ya sea persona natural o jurídica. 2. Acreditar representación, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4. Adicionalmente serán exigibles: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia Única de Funcionamiento. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura – INC, conforme a la Ley N° 28296 General del Patrimonio Cultural de la Nación. 5. Pago por derecho de Trámite	236,20	6,56%		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,18	Licencia Única de Funcionamiento para áreas mayores a 500 M2 <u>Base Legal:</u> Ley N° 28976 Art. 1°,3°, 5°,7°, 8°, 9°,11° y 15° Pub.. 05/02/2007 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 09° Pub.06/08/07 Ordenanza N° 252-MDJM que modifica a la Ordenanza N° 235-MJM Ordenanza N° 334-MDJM que modifica a las ordenanzas anteriores.	1. Solicitud de Licencia Única de Funcionamiento con carácter de Declaración jurada que incluya el número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, ya sea persona natural o jurídica. 2. Acreditar representación, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá poder con firma legalizada. 3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda 4. Adicionalmente serán exigibles: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia Única de Funcionamiento. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura – INC, conforme a la Ley N° 28296 General del Patrimonio Cultural de la Nación. 5. Pago por derecho de Trámite	148,03	4,11%		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,19	Licencia Municipal de Funcionamiento por cambio de	1. Solicitud - Declaración Jurada							Subgerencia de	Subgerente de		



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
	la denominación y/o razón social manteniendo el mismo giro y área destinada a la actividad comercial (solo para PERSONA JURÍDICA) <u>Base legal</u> Ley 27444 Ley 28976 Ordenanza N° 155-MDJM (29.01.2005)	2. Certificado de Licencia Municipal de Funcionamiento vigente o constancia de robo o pérdida emitida por la comisaría del sector. 3. Copia de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social según sea el caso inscrita en los Registros Públicos. 4. Copia del RUC actual. 5. Copia literal de dominio, contrato de arrendamiento o documento que acredite legítima posesión del inmueble. 6. Pago por derecho de Trámite	108,10	3,00%	X				Tramite Documentario y Archivo	Licencias y Autorizaciones		
01,20	Duplicado de Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento. <u>Base legal</u> Ley 29060 - Art. 2°	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derecho de Trámite 3. Denuncia policial de pérdida de certificado de Licencia de Funcionamiento, de ser el caso	43,14	1,20%	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		
01,21	Autorización Municipal para la Instalación de Paneles Monumentales de Publicidad Exterior y/o Paneles de Publicidad Exterior en Mobiliario Urbano <u>Base legal</u> Ordenanza N° 258-2008/MDJM Ordenanza N° 239-MJM Art. 6 y 9° Ordenanza N° 1094-2007/MML	1. Solicitud de Declaración Jurada. 2. Autorización del Propietario y de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles en propiedad privada, con unidades inmobiliarias sujetas al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común). 3. Fotomontaje que muestre el panel de publicidad exterior completo con el entorno. 4. Arte y/o diseño a escala que indique leyenda, dimensión, color y material. 5. Propuesta de integración de panel monumental con conjunto arquitectónico. 6. Planos de estructura de panel monumental firmado y sellado por ingeniero civil. 7. En caso de panel monumental luminoso, iluminado o de proyección adjuntar memoria descriptiva y planos de las instalaciones eléctricas firmados y sellados por ingeniero eléctrico. 8. Declaración Jurada de responsabilidad firmada y sellada por profesional. 9. Compromiso de mantener en buenas condiciones el anuncio instalado. 10. Pago por derecho de Trámite 01) Panel tipo paleta, tipo tótem o monolito y back light, 02) Panel en Paradero o Cabina Telefónica y similares 03) Paneles en propiedad privada en proceso de construcción, vigente durante período de ejecución de obra	817,16 210,33 397,32	22,70% 5,84% 11,04%		X		30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,22	Autorización Temporal para colocación de Banderolas y gigantografías <u>Base legal</u> Ordenanza N° 1094-MML Ordenanza N° 239-2007/MDJM del 09/09/2007 Art. 7 y 9 Ordenanza N° 258-2008/MDJM	1. Solicitud de Dirigida al Alcalde 2. Autorización de propietario o de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles con unidades inmobiliarias sujetas al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común). 3. Fotomontaje del elemento publicitario completa con el entorno. 4. Arte y/o diseño a escala que indique leyenda, dimensiones, colores y materiales. 5. Pago por derecho de Trámite	93,53	2,60%		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,23	Autorización para Instalación de Elementos de Publicidad Exterior (incluye toldo con publicidad) <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 1094-MML Ordenanza N° 239-2007/MDJM del 09/09/2007 Art. 11° Ordenanza N° 258-2008/MDJM	1. Solicitud de Declaración Jurada. 2. Autorización del propietario y de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles en propiedad privada, con unidades inmobiliarias sujetas al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común). 3. Fotomontaje que muestre el elemento del publicidad exterior y la edificación completa con el entorno, o el mobiliario urbano con el entorno, según corresponda. 4. Arte y/o diseño a escala que indique leyenda, dimensiones, color y material. 5. Carta de compromiso de mantener en buenas condiciones el anuncio instalado. 6. Fotomontaje que muestre el elemento del publicidad exterior y la edificación completa con el entorno, o el mobiliario urbano con el entorno, según corresponda. 7. Pago por derecho de Trámite 8. Contar con Licencia de Funcionamiento vigente	160,77	4,47%		X		20 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,24	Autorización de Instalación de Toldos sin	1. Solicitud de Dirigida al Alcalde	99,47	2,76%		X		20 días	Subgerencia de	Subgerente de	<u>Reconsideración</u>	<u>Apelación</u>



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRÁMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
	anuncios <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 078-2002/MJM Ordenanza N° 239-2007/MDJM del 09/09/2007 Nota: La autorización de todos se concede como parte de propiedad privada, mas no en via pública.	2. Autorización de propietario o de la Junta de Propietarios (en caso de inmuebles con unidades inmobiliarias sujetas al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común). 3. Fotomontaje que muestre el todo y la edificación completa con el entorno. 4. Pago por derecho de Trámite 5. Compromiso de mantener en buenas condiciones el todo instalado 6. Contar con Licencia de Funcionamiento vigente, de ser el caso.						Trámite Documentario y Archivo	Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental	
01,25	Licencia Única de Funcionamiento para Cesionarios (con área no mayor al 50% del área autorizada en la licencia originaria), incluye inspección Para áreas hasta 500 m2 <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 Art. 1°,3°, 5°,7°, 8°, 9°,11° y 15° Pub. 05/02/2007 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 09° Pub.06/08/07 Ordenanza N° 235-MDJM y Modificatorias	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluye: a. Número de RUC y N° DNI o N° carné de extranjería del solicitante al tratarse de personas jurídicas o naturales según corresponda b. DNI o carné de extranjería del representante Legal en caso de Personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante la representación. 2. Contar con Licencia de Funcionamiento del local comercial originario. 3. Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección en defensa civil 4. Copia del Título Profesional para los giros relacionados con la salud. 5. Copia simple de la autorización sectorial respectiva (de ser el caso).	103,62	2,88%		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,26	Autorización Temporal para Uso de Retiro Municipal con fines comerciales (Solo como ampliación de área comercial en uso) <u>Base Legal</u> Ley 27444 Ley 27972 Ordenanza N° 1017-MML El Reglamento Nacional de Edificaciones considera RETIRO como la distancia que existe entre el límite de propiedad y el límite de edificación, se establece de manera paralelo al lindero. El área entre el lindero y el límite de edificación forma parte del área libre que se exige en los parámetros urbanístico y edificatorios. No se pretende cobrar por concepto de vía pública, debido a que el retiro municipal está comprendido dentro del área de propiedad privada	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Plano de distribución incluyendo mobiliario a escala 1:50 con ubicación de mobiliario. 3. Autorización de propietario de ser el caso. 4. Pago por derecho de Trámite	115,25	3,20%			X	15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,27	Cese de Autorización de Uso de Retiro Municipal. <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 235-MDJM y Modificatorias Ordenanza N° 252-MDJM (20/12/07) Ordenanza N° 1017-MML	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Autorización para uso de Retiro Municipal con fines comerciales original.	GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,28	Constancia de Zonificación y Usos. <u>Base Legal</u> Ley 27972 ley 27444	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. Se deberá Indicar ubicación y giros solicitados (máximo 3 giros). 2. Pago por derecho de Trámite	52,83	1,47%		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,29	Cese de Actividades. <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 1017-MML Ley 28976 - Art. 12° Ordenanza N° 235-MDJM y Modificatorias	1. Solicitud de Declaración Jurada. 2. Certificado de Licencia de Funcionamiento original o copia de denuncia policial en caso de pérdida.	GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental



Nº DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
1,29,1	Constancia de no ejercer Actividades Comerciales, profesionales y/o servicios.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derecho de Trámite	GRATUITO	GRATUITO		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Apelación Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL												
01,30	CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (a solicitud del administrado) Inmuebles, Recintos o Edificaciones: Edificaciones, recintos o instalaciones con un área menor o igual 500 m2 y/o una altura de hasta dos niveles de terreno o calzada, tales como máximo de 200 alumnos por turno, cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que solo cuenten con maquinas mecánicas, Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área y licorerías, ferreterías con una área de hasta 500 m2 <u>Base Legal</u> Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Ley N° 29060 (07-07-07)	CERTIFICADO DE INSPECCIÓN 01) Establecimientos hasta 100m2 1. Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. 2. Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 3. Recibo de pago del derecho de trámite 02) Establecimientos de 101 hasta 500 m2 1. Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 2. Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil (locales mayores de 100m2) incluye plano de distribución, plan de evacuación, informes, constancia del inicio del trámite y documentos relacionados con el objeto de inspección. 3. Adjuntar Recibo de Pago del derecho de trámite	72,00	2,00%				15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Defensa Civil	Reconsideración Subgerente de Defensa Civil	Apelación Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,31	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA Hasta 100 m2 (Ex Post) <u>Base Legal</u> Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, ARTS. 40 Y 41 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil pub. 05.08.2007 Ley N° 29060 (07-07-07)	<u>En caso de Renovación de Certificado</u> 1. Formulario Oficial de solicitud de Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (gratuito) 2. Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección 3. Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil (locales mayores de 100m2) incluye plano de distribución, plan de evacuación, informes y documentos relacionados con el objeto de inspección. 4. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que integran del expediente en poder de la administración 5. Adjuntar Recibo de Pago del Banco de la Nación (original y/o copia notarial) abonando en la cuenta corriente N° 0000-426512 Nota : En caso de verificarse lo contrario corresponde nueva ITSDC Hasta 100 m2 (Ex Post) a) Informe de verificación de condiciones de seguridad declaradas	43,20	1,20%			X	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Defensa Civil	Reconsideración Subgerente de Defensa Civil	Apelación Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
01,32	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA Desde 101 m2 hasta 500 m2 (Ex Ante) <u>Base Legal</u> Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, ARTS. 40 Y 41 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil pub. 05.08.2007 Ley N° 29060 (07-07-07)	<u>En caso de Renovación de Certificado</u> 1. Formulario Oficial de solicitud de Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (gratuito) 2. Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección 3. Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil (locales mayores de 100m2) incluye plano de distribución, plan de evacuación, informes y documentos relacionados con el objeto de inspección. 4. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que integran del expediente en poder de la administración 5. Adjuntar Recibo de Pago del Banco de la Nación (original y/o copia notarial) abonando en la cuenta corriente N° 0000-426512 Nota : En caso de verificarse lo contrario corresponde nueva ITSDC Desde 101 m2 hasta 500 m2 (Ex Ante)	71,32	1,98%			X	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Defensa Civil	Reconsideración Subgerente de Defensa Civil	Apelación Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UIT : 3.600,00

AÑO FISCAL : 2.010

N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRÁMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.				POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES
		a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil								
01,33	Duplicado de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Base Legal Art. 37º del DS 066-2007-PCM	1. Formato de solicitud 2. Pago por derecho de Trámite 3. Declaración jurada por pérdida, robo o deterioro del Certificado del ITSDC	27,63	0,77%	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Defensa Civil	



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO												
02,01	Certificado de Numeración y Nomenclatura <u>Base Legal</u> Ley Nro.29090, /25.09.07, Art. 33° Ley N° 27444 (11/04/01) Artículo 38° Ley N° 27972 (27/05/2003) Artículo 79° NUM 3.4 Decreto Supremo N° 024-2008/VIVIENDA (27.09.08) Art. 49° Ley 29476 Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Título de propiedad y copia literal de dominio fedateada (con antigüedad no mayor a 30 días naturales). 3. Copia de la licencia de construcción o Declaratoria de Edificación (Se obvia este requisito en caso de Inscripción de Declaratoria de Fábrica en Reg. Públicos Ley 27157 presentando Esquela de Observación) 4. Plano de Independizarían (en caso de Independización) 5. Pago por derecho de Trámite	89,60	2,49%		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
Nota:	La atención de este procedimiento es a solicitud del administrado por el requerimiento de diversas dependencias (SUNARP, BANCOS, SEDAPAL, EDELNOR Y OTROS) de aquellas edificaciones que ya cuentan con los números asignados e inscritos en los Registros Públicos,											
02,02	Constancia de Numeración <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 (11/04/01) ARTICULO 38° Ley N° 27972 (27/05/2003) ARTICULO 79° NUMERA 3.4 Decreto Supremo N° 04-95/MTC (09.04.95) ARTICULO 18°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia literal de dominio inscrito en registro público (reciente) o título de propiedad 3. Copia autenticada del contrato de alquiler vigente de ser el caso 4. Pago del derecho de trámite	85,55	2,38%	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
02,03	Certificado de Jurisdicción. <u>Base Legal</u> Ley 27972 Artículo 79° Numeral 1.3 Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 38°	1. Solicitud simple dirigida al Señor Alcalde 2. Título de propiedad o copia literal de dominio inscrito en registros públicos (reciente). 3. Plano de ubicación según formato 4. Pago del derecho de trámite	112,35	3,12%		X		20 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
02,04	Visación de planos para tramite de Prescripción Adquisitiva de Dominio, Título Supletorio y Rectificación de Linderos y Áreas <u>Base Legal</u> Art. 505-2 del Código Procesal Civil (04.03.02) Ley 27333 (30.07.99) D.S.N° 035-2006-VIVIENDA Nota: Respecto a requisito 7. se considera para efectos de no visar planos de inmuebles que cuenten con cargas de hipotecas o similares u otros gravámenes, que impidan su prescripción adquisitiva de dominio, así como para verificar el origen del inmueble.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Plano de ubicación a escala 1/500 y localización a 1/10000 o 1/5000, el que deberá contener secciones viales de las vías colindantes, linderos del predio matriz debidamente firmado y sellado por el profesional responsable y firmado por el poseionario (02 juegos), con coordenadas UTM 3. Plano perimétrico a escala 1/50, con cuadros de datos técnicos (el que contendrá: linderos y medidas perimétricas, ángulos) éstos contendrán coordenadas geográficas UTM, nomenclatura vial y denominación de lotes, manzanas y habilitaciones urbanas colindantes debidamente firmado y sellado por el profesional responsable y el poseionario (02 juegos). 4.- Memoria Descriptiva indicando lo descrito en los planos (02 juegos) debidamente firmado y sellado por el profesional responsable. 5.- copia de la Minuta o contrato privado de compra-venta y/o de la documentación que acredite la posesión pacífica o continúa del bien inmueble con una antigüedad mayor de 5 años. 6.- Otros documentos que acrediten la posesión pacífica y continúa del predio por más de 5 años (de ser el caso). 7. Certificado negativo de Cargas y Gravámenes y copia literal del predio expedido por la SUNARP, de ser el caso. 8.- Certificado de Habilitación original del profesional responsable. 9. Pago del derecho de trámite	109,82	3,05%		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
Nota:	* La documentación técnica presentada deberá indicar la denominación de Poseionario											
02,05	Certificado Catastral. <u>Base Legal</u>	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Título de propiedad o copia literal de dominio inscrito en registros públicos (reciente)	117,27	3,26%		X		10 días	Subgerencia de Trámite	Subgerente de Control Urbano	<u>Reconsideración</u> Subgerente de	<u>Apelación</u> Gerente de



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UIT : 3.600,00

AÑO FISCAL : 2.010

N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRÁMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.				POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN
	Ley N° 27444 (11/04/01) ARTICULO 29° Ley N° 27972 (27/05/2003) ARTICULO 79° NUM 3 Inc. 3.3 Ley N° 28294 (21/04/04) ARTICULO 14° Inc. 5 Art. 41° D.S. N° 005-2006-JUS	3. Plano de ubicación con coordenadas UTM firmado por profesional 4. Pago del derecho de trámite						Documentario y Catastro	y Catastro	Control Urbano y Catastro	Desarrollo Urbano y Ambiental



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
02.06	Certificado de Retiro Municipal. <u>Base Legal</u> RNE Capítulo IV Artículo 41	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Título de propiedad y/o copia literal de dominio fedateada. 3. Croquis o plano de ubicación (1/500) y de localización (1/10000). 4. Pago del derecho de trámite	110,88	3,08%		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
02.07	Certificado de Alineamiento. <u>Base Legal</u> Ord. N° 341-MML, Art. 5°, Pub. 06.12.2001 Ord. N° 786-MML, Art. 2°	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Título de propiedad y/o copia literal de dominio fedateada. 3. Fotos panorámicas de la zona donde se encuentra el predio. 4. Planos de ubicación y perimétricos donde se señale la sección vial 5. De tratarse de vías arteriales y colectoras deberá adjuntar el Certificado de Zonificación y vías actualizado emitido por la MML. 6. Pago del derecho de trámite	87,44	2,43%		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
02.08	Constancia de Linderación y Medidas Perimétricas. <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 (27/05/2003) ARTICULO 87° Ley N° 27333 (30/07/2000) ARTICULO 13° Ley N° 27444 (11/04/01) ARTICULO 29°	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Título de propiedad o copia literal de dominio inscrito en registros públicos (reciente) 3. Plano de ubicación y Localización, escala 1:500 firmado y sellado por el profesional responsable (02 juegos). 4. Plano perimétrico conforme las medidas existentes en campo a escala 1/50 ó 1/100, el que deberá consignar: cuadro de datos técnicos, coordenadas geográficas UTM, nomenclatura vial y denominación de lotes, manzanas y habilitaciones urbanas vecinas (de ser el caso) debidamente firmado por el profesional responsable (02 juegos). 5. Memoria descriptiva firmado y sellado por el profesional responsable (02 juegos). 6.- Boleta de habilidad original profesional CAP ó CIP. 7. Pago del derecho de trámite	106,43	2,96%		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
02.09	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO <u>Base Legal:</u> Ley N° 27972 Art. 79° (27-05-03) Ley N° 29090 (25/09/07) D.S. N° 024-08-VIVIENDA (27.09.08) art. 38 Ley N° 29060 (07-07-07) Ley 29476, Art. 2 que modifica la Ley 29090. Decretos Supremos N° 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA, publicados el 07.02.2010, que modifican los reglamentos de la Ley N° 29090.	1. FUUH por triplicado, debidamente suscrito. 2. Copia Literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana, no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar de ser el caso, a edificar 4. Si el solicitante es persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Boletas de habilitación de los Profesionales que suscriban la documentación técnica. 6. Comprobante de pago por derecho de Trámite 7. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. 8. Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. 9. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. 10. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. 11. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.	138,20	3,84%		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
		NOTA * Los documentos a que se refiere este artículo deben estar firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto.										
02.10	Atención de Quejas por Filtración. <u>Base Legal</u> (Ley N° 27157 Título VIII Art. 156) Ley N° 27972 ARTICULO 84° NUMERA 2.10	Para predios independientes: 1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2. Descripción del motivo de la queja, nombre y dirección del propietario denunciante y del denunciado. 3. Documentos y/o fotos que sustenten la queja. 4. Acta de conciliación extra judicial que acredite no haber llegado a ningún acuerdo (Ley N° 27972 ARTICULO 84° NUMERA 2.10) Para predios bajo régimen de propiedad horizontal: 1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2. Descripción del motivo de la queja, nombre y dirección del propietario	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
		denunciante y del denunciado. 3. Acta de la asamblea de la junta de propietarios en la cual se formula la queja indicando lo acordado y las medidas a tomar para la acción 4. Acta de nombramiento del actual presidente de la junta de propietarios 5. Documentos y/o fotos que sustenten la queja. 6. Acta de conciliación extra judicial que acredite no haber llegado a ningún acuerdo (Ley N° 27972 ARTICULO 84° NUMERA 2.10) NOTA: En caso de las denuncias por filtración, los daños, perjuicios y/o indemnizaciones producto de las filtraciones serán competencia exclusiva de las partes involucradas no pudiendo la Municipalidad intervenir en ellas, dejando a salvo los derechos a las partes para hacer valer sus derechos ante la vía jurisdiccional correspondiente.										
02,11	Atención de quejas por ejecución de Obras <u>Base Legal</u> (Ley N° 27157 Capítulo II Art. 136 Ley N° 27972 ARTICULO 84° NUMERA 2.10	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Archivo fotográfico de ser el caso	GRATUITO	GRATUITO			X	15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
02,12	Atención de quejas por ocupación de áreas comunes en Unidades Inmobiliarias sujetas a Régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. <u>Base Legal</u> (Ley N° 27157 Capítulo II Art. 136 Ley N° 27972 ARTICULO 84° NUMERA 2.10	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Acta de la asamblea de la Junta de propietarios, en la cual se formula la queja, indicando lo acordado y las medidas a tomar para la solución. 3. Queja firmada por el presidente de la junta de propietarios debidamente acreditado y el vecino afectado 4. Copia Literal de Dominio de la unidad matriz, declaratoria de fábrica y la independización de las unidades inmobiliarias (reciente) 5. Copia del Reglamento Interno, inscrito en los Registros Públicos. 6. Planos de independización del inmueble 7. Acta de nombramiento del Actual Presidente de la Junta de Propietarios. 8. Acta de conciliación extra judicial (Art. 156 del D.S. 008-2000-MTC) (Ley N° 27972 ARTICULO 84° NUMERA 2.10) Observación: En primera instancia la queja debería ser resuelta por la Junta de Propietarios, en caso de no resolverse, se formulará ante la Municipalidad debidamente representada por el presidente.	GRATUITO	GRATUITO			X	15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
02,13	Reporte Catastral. Ley N° 27444 (11/04/01) ARTICULO 29° Ley N° 27972 (27/05/2003) ARTICULO 79° NUM 3 Inc. 3.3 Ley N° 28294 (21/04/04) ARTICULO 14° INCISO 5 (Por unidad Inmobiliaria)	1.- Solicitud, consignar todos los datos requeridos en formato de distribución gratuita o de libre reproducción 2. Título de propiedad y/o copia literal de dominio fedateada. 3. Pago del derecho de trámite.	33,63	0,93%			X	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
02,14	Rectificación de Ficha Catastral. Ley N° 27444 (11/04/01) ARTICULO 29° Ley N° 27972 (27/05/2003) ARTICULO 79° num. 3 Inc. 3.3 Ley N° 28294 (21/04/04) ARTICULO 14° INCISO 5 (Trámite por unidad inmobiliaria)	1. Solicitud, consignar todos los datos requeridos en formato de distribución gratuita o libre reproducción 2. Título de propiedad o copia literal de dominio inscrito en registros públicos o minuta de compra venta legalizada notarialmente. 3. Pago del derecho de trámite	79,13	2,20%			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
02,15	Plano Catastral o Constancia Catastral Negativa (sólo para inscripción primera de dominio, independización de inmuebles y acumulación o subdivisión de lotes) Ley N° 27444 (11/04/01) Artículo 29° Ley N° 27972 (27/05/2003) Artículo 79° num. 3 Inc. 3.3 Ley N° 28294 (21/04/04) Artículo 17°	1. Solicitud, consignar todos los datos requeridos en formato de distribución gratuita o libre reproducción 2. Copia literal de dominio inscrito en registro público (reciente) o título de propiedad o minuta de compra venta legalizada notarialmente. 3. Plano de ubicación y perímetro con coordenadas UTM firmado por profesional responsable, 4. Memoria descriptiva firmada por profesional responsable 5. Boleta de habilidad del profesional CAP o CIP 6. Resolución de aprobación y plano de subdivisión o acumulación de lote (si fuera el caso) 7. Pago del derecho de trámite	122,90	3,41%			X	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Control Urbano y Catastro	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UIT : 3.600,00

AÑO FISCAL : 2.010

N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRÁMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.				POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS												
03,01	Autorización de Instalación de Conexión Domiciliaria de agua potable, desagüe, gas, electricidad y Telefonía) <u>Base Legal</u> Decreto Legislativo N° 1014 Art. 4°	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Factibilidad de Servicio expedida por empresa prestadora del servicio o el organismo regulador entre otros según sea el caso 3. Autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para la interferencia vial. 4. Pago del derecho de trámite	36,00	1,00%		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
03,02	Autorización para ejecución de obras en áreas de uso público: a) Construcción de Cámaras de Registro, Subestaciones áreas o subterráneas, pozo de puesta a tierra u otros similares. b) Construcción de Buzones de desagüe, inspección o derivación. c) Excavación de Zanjias Calas y Calicatas; para canalización de redes, ductos o tuberías (x0.ml a 50 ml) d) Instalación de redes subterráneas, mantenimiento de redes aéreas y/o subterráneas (hasta 50 ml) e) construcción de Pozo a puesta a tierra Cuando no tengan área disponible internamente, debiendo acreditar mediante una declaratoria de fábrica inscrita en la SUNARP (incluye inspección) <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 154-MDJM Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999 Art. 3 y 7° Ordenanza Mun. N° 244-MML 4/12/1999 Art. 1° D.S. N° 066-2007-PCM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Documento que acredite la aprobación de la ejecución de obra 3. Expediente Técnico de la Obra: Memoria descriptiva, Especificaciones técnicas, metrado de obra, cronograma de obra y planos firmados y sellados por ingeniero responsable de acuerdo a la especialidad y entidad respectiva. 4. Declaración Jurada de la Empresa Concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 5. Boleta de habilitación original del profesional responsable de la obra 6. Plano de desvío del tránsito vehicular y/o peatonal y plano de señalización de seguridad de las vías a intervenir, de ser el caso. 5. Pago del derecho de trámite 8. Carta de compromiso de seguridad y señalización de obra 9. Autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para la interferencia vial. <u>Nota:</u> Los documentos serán presentados por duplicado y refrendados por el ingeniero responsable de la ejecución de la obra	305,78	8,49%			X	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
03,03	Autorización para la instalación mobiliario o Infraestructura urbana. a) Instalación, mantenimiento, reubicación y/o conversión de cabinas telefónicas b) Instalación y/o mantenimiento de Paraderos c) Instalación, traslado y/o reubicación de postes. d) Instalación de ancla para poste <u>Base Legal</u> Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999 Art. 3 y 7° Ordenanza Mun. N° 244-MML del 4/12/1999 Art. 1°	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Documento que acredite la aprobación de la ejecución de obra 3. Expediente técnico de la obra: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrado de obra, cronograma de obra y planos firmados y sellados por ingeniero responsable y entidad respectiva. 4. Declaración Jurada de la Empresa Concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 5. Boleta de habilitación del profesional responsable de la obra original 6. Plano de desvío del tránsito vehicular y/o peatonal y plano de señalización de seguridad de las vías a intervenir, de ser el caso. 7. Autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para interferencia vial. 8. Pago del derecho de trámite	157,49	4,37%		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
03,04	Autorización de Retiro de Mobiliario o Infraestructura Urbana. <u>Base Legal</u> Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999 Art. 3 y 7° Ordenanza Mun. N° 244-MML del 4/12/1999 Art. 1°	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde	GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
03,05	Autorización temporal de cerco, linderos e instalaciones provisionales en áreas de uso público. <u>Base Legal</u> Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999 Art. 3 y 7° Ordenanza Mun. N° 244-MML 4/12/1999 Art. 1° Ordenanza Mun. N° 295-MDJM Enero del 2009	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Contar con licencia de obra 3. Plano de Ubicación y Localización escala 1:200 o 1:500 firmado y sellado por arquitecto y/o ingeniero. 4. Plano de Planta, indicando desviación de vereda y/o áreas usadas en berma lateral y/o otros similares escala 1:50 firmado y sellado por arquitecto y/o ingeniero 5. Carta de Compromiso de seguridad y señalización de obra 6. Pago del derecho de trámite	162,89	4,52%			X	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
03,06	Autorización de acondicionamiento de rampas de acceso a garajes. <u>Base Legal</u> Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999 Art. 3 y 7°	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde firmado por el propietario del predio. 2. Plano de Ubicación y de Planta del acondicionamiento a realizar. 3. Memoria Descriptiva. 4. Pago del derecho de trámite	120,38	3,34%		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
	Ordenanza Mun. N° 244-MML Art. 1°	5. Carta de Compromiso de seguridad y señalización de obra										
03,07	Obras de modificación y mejoramiento en áreas de uso público (veredas, bermas laterales, construcción de huellas para estacionamiento u otros similares). <u>Base Legal</u> Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999 Art. 3 y 7 Ordenanza Mun. N° 244-MML Art. 1° Construcción de huellas para ingreso a estacionamiento Ordenanza N° 201-2006-MDJM (07/07/06) Ley N° 27979 Art. 79°	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Proyecto Arquitectónico Propuesto: - Plano de Ubicación y Localización escala 1:200 o 1:500 - Planos de Planta, Cortes y Elevaciones escala 1:50 - Memoria Descriptiva (Firmados y sellados por Arquitecto) - Planos de especialidades, de ser el caso 3. Autorización de propietarios de predios afectados 4. Carta de Compromiso de seguridad y señalización de obra prevención de accidentes 5. Pago del derecho de trámite	149,75	4,16%		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
03,08	Regularización de Obras Ejecutadas en áreas de uso público. <u>Base Legal</u> (Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999) Disposición Transitoria	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Expediente Técnico de la Obra: Memoria descriptiva, Especificaciones técnicas, metrado de obra, cronograma de obra y planos firmados y sellados por ingeniero responsable y entidad respectiva. 3. Declaración Jurada de la Empresa Concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 4. Boleta de habilitación del profesional responsable de la obra original 5. Plano de desvío del tránsito vehicular y/o peatonal y plano de señalización de seguridad de las vías a intervenir, de ser el caso. 6. Constancia suscrita por profesional responsable de obra. 7. Pago de multa (% de acuerdo al Cuadro de Infracciones y Sanciones). 8. Pago del derecho de trámite	179,17	4,98%			X	5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
03,09	Ampliación del plazo de autorización en área de uso público. <u>Base Legal</u> Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999 Art. 14° Ordenanza Mun. N° 244-MML Art. 1°	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde en la que se sustente la ampliación. 2. Pago del derecho de trámite 3. Contar con autorización vigente	146,88	4,08%		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
03,10	Certificado de Conformidad de Obra <u>Base Legal</u> Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999 Art. 14, 15 y 16° Ordenanza Mun. N° 244-MML Nota: Solo se aplica para obras de gran envergadura, que no constituyen servicios y como medio para garantizar la reparación de posibles daños futuros.	1. Solicitud de conformidad de obra 2. Pruebas de compactación de terreno y de resistencia de materiales. 3. Pago del derecho de trámite	GRATUITO	GRATUITO		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
3,11	INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LAS VÍAS LOCALES (CON REJAS, BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y/O CASSETAS DE SEGURIDAD) <u>BASE LEGAL</u> Ord. N° 690 - MML - Púb., 16/09/2004 Ord. N° 744-2005-MML Púb., 07/02/2005 Ord. N° 156-MJM, Pub. 29.01.2005 Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, aprueba el TUO Decreto Supremo N° 033-2001-MTC. Púb., 24/07/2001	<u>PARA LA AUTORIZACIÓN</u> 1) Solicitud presentada por la Junta Directiva de la Agrupación Vecinal. 2) Plano de ubicación del elemento de seguridad a instalarse y Tránsito en croquis de las vías a interferir. 3) Acta con las firmas de por lo menos el 80% de los propietarios dentro del área que se genera por la instalación del elemento de seguridad. 4) Opinión favorable de Defensa Civil 5) Los detalles y especificaciones técnicas del elemento de seguridad a instalar. <u>POR RENOVIACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LAS VÍAS LOCALES</u> 1) Solicitud presentada por el titular de la Autorización con 60 días naturales anteriores al vencimiento del plazo; acompañando las firmas del 80% de los residentes del área que implican los elementos de seguridad. 2) Opinión favorable de Defensa Civil 3) El área responsable del trámite, verificará que el solicitante no haya sido sancionado con reincidencia, conforme lo contempla en la Ordenanza 690-MML <u>PAGO POR DERECHO DE TRAMITE</u>					X	20 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
		Por Instalación de elementos de seguridad, solo para la autorización Por inspección ocular por cada elemento de seguridad para la autorización. o por renovación de la autorización.	88,33 62,68	2,45% 1,74%								
3,12	Autorización para la instalación de Infraestructura necesaria para la prestación de Servicios Públicos Telecomunicaciones en áreas de uso publico <u>Base Legal:</u> D.S N° 039-2007-MTC - 13/11/07 - Art. 12° LEY N° 29022 - 02/05/07	1. Formato de solicitud dirigido al Alcalde 2. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante el cual se le otorga la concesión al operador para prestar el servicio publico de telecomunicaciones expedido por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido de la resolución a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones 3. Memoria Descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscritos por un Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones , según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el Certificado de Inscripción y habilidad vigente. 4. Pago por derechos de Trámite. 5. En el caso de estaciones radioeléctricas se presentará adicionalmente: - Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución De la obra, que indique expresamente que las estructuras,(edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena, reúne las condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta el sobrepeso). Se anexarán los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Se adjuntará Certificado de inscripción y Habilidad del ingeniero responsable de la ejecución de la obra. - Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación o funcionamiento de la estación radioeléctrica, así como a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes aprobados por D.S. N° 038-2003-MTC y sus modificatorias.	273,93	7,61%		X		30 días calendarios	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
3,13	Conformidad y Finalización de la ejecución de la instalación de la Infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos telecomunicaciones en áreas de uso publico <u>Base Legal:</u> D.S N° 039-2007-MTC - 13/11/07 - Art. 14° LEY N° 29022 - 02/05/07	1) Solicitud de Conformidad y Finalización de la ejecución de la instalación de la infraestructura para la prestación de servicios publicos de Telecomunicaciones 2) Pago por derechos de Trámite.	149,48	4,15%		X		30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas y Proyectos	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Obras Publicas y Proyectos	<u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL												
04,01	Inspección de especie forestal para poda severa, tala o trasplante <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 289 - MDJM (10/11/2008) Art. 15° y 16° Ordenanza N° 525 - MML Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Art. 23.2	1. Solicitud simple dirigida al Señor Alcalde 2. Copia del DNI. 3. Plano de ubicación del jardín de aislamiento o berma lateral. 4. Plan de trabajo o modificaciones a realizarse, en el que deberá especificarse cualquier alteración del área verde pública a ejecutarse, el pre-contrato de tala, poda severa o trasplante del árbol en el que se detallará el procedimiento para la realización del mismo, señalando la empresa y/o personas que efectuarán la tala o trasplante, la ubicación propuesta de la nueva especie forestal que va a sustituir en el lugar a la especie que se va a talar o trasplantar, o la proyección del estado final de la especie en la que se va a ejecutar la poda severa, de ser el caso; además, deberá incluir la Declaración Jurada de Compromiso de efectuar la reposición o reparación ambiental en caso de resultar procedente el procedimiento solicitado para las solicitudes de tala y de poda severa de especie forestal.	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión Ambiental	Reconsideración Subgerente de Gestión Ambiental	Apelación Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
		Nota: De no haber observaciones o una vez subsanadas, se señalará fecha para la realización de la inspección técnica ocular en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, luego de lo cual el profesional responsable del área técnica designado emitirá el Informe Técnico Preliminar resultado de la inspección realizada en un plazo no mayor de diez días hábiles, que será remitido a la Municipalidad Metropolitana de Lima para su verificación. En caso de obtener la opinión favorable de la Municipalidad Metropolitana de Lima para el procedimiento solicitado se procederá a emitir el Informe Técnico Definitivo, el cual será comunicado al solicitante a través de la Sub Gerencia de Trámite Documentario										
04,02	Autorización para tala de especie forestal en áreas verdes públicas <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 525 - MML Art. 18° DA N 073-MML Art. 10°, 11°, 18°, 19° y 20° Ordenanza N° 289 - MDJM (10/11/2008) Art. 18° Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Art. 23.2	1. Solicitud simple dirigida al Señor Alcalde 2. Informe Técnico favorable para la ejecución de la tala emitido por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental 3. Pago por derechos de Trámite. 4. Reposición o reparación ambiental. Persona Natural: 06 especies forestales de la misma especie o 12 de especie diferente. Persona Jurídica: 10 especies forestales de la misma especie o 20 de especie diferente, mediante acta de recepción emitida por la Sub Gerencia de Medio Ambiente de las especies forestales entregadas por el solicitante o garantía equivalente al valor de las especies a reponer	58,71	1,63%			X	20 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión Ambiental	Reconsideración Subgerente de Gestión Ambiental	Apelación Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
04,03	Autorización para trasplante de especie forestal en áreas verdes públicas <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 525 - MML Art. 18° DA N 073-MML Art. 10°, 11°, 18°, 19° y 20° Ordenanza N° 289 - MDJM (10/11/2008) Art. 19° Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Art. 23.2	1. Solicitud simple dirigida al Señor Alcalde 2. Informe Técnico favorable para la ejecución del trasplante emitido por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental 3. Pago por derechos de Trámite.	58,25	1,62%			X	20 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión Ambiental	Reconsideración Subgerente de Gestión Ambiental	Apelación Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
04,04	Autorización para tala de árboles en áreas públicas por proyectos de ampliación de vía y estacionamiento vehicular <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 525 - MML Art. 18° DA N 073-MML Art. 10°, 11°, 18°, 19° y 20° Ordenanza N° 289 - MDJM (10/11/2008) Art. 20° Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Art. 23.2	1. Solicitud simple dirigida al Señor Alcalde 2. Informe Técnico favorable para la ejecución de la tala emitido por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental 3. Pago por derechos de Trámite. 4. Reposición o reparación ambiental. Persona Natural: 06 especies forestales de la misma especie o 12 de especie diferente. Persona Jurídica: 10 especies forestales de la misma especie o 20 de especie diferente, mediante acta de recepción emitida por la Sub Gerencia de Medio Ambiente de las especies forestales entregadas por el solicitante o garantía equivalente al valor de las especies a reponer	68,94	1,92%			X	20 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión Ambiental	Reconsideración Subgerente de Gestión Ambiental	Apelación Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental
04,05	Autorización para poda severa de árboles en áreas públicas <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 525 - MML Art. 18°	1. Solicitud simple dirigida al Señor Alcalde 2. Informe Técnico favorable para la ejecución de la poda severa emitido por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental 3. Pago por derechos de Trámite.	72,37	2,01%			X	20 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión Ambiental	Reconsideración Subgerente de Gestión Ambiental	Apelación Gerente de Desarrollo Urbano y Ambiental



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UIT : 3.600,00

AÑO FISCAL : 2.010

N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRÁMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.				POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES
	DA N 073-MML Art. 10°, 11°, 18°, 19° y 20° Ordenanza N° 289 - MDJM (10/11/2008) Art. 21° Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Art. 23.2	4. Reposición o reparación ambiental. Persona Natural: 06 especies forestales de la misma especie o 12 de especie diferente. Persona Jurídica: 10 especies forestales de la misma especie o 20 de especie diferente, mediante acta de recepción emitida por la Sub Gerencia de Medio Ambiente de las especies forestales entregadas por el solicitante o garantía equivalente al valor de las especies a reponer								



Nº DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	% UIT	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO												
SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA												
05,01	Autorización para instalación de Ferias eventuales, empresarial, gastronómica y artesanal en la vía pública <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 280-MDJM (21/08/08) Art. 2° y 3°	1. Solicitud según formato dirigida al Alcalde, para la aprobación de la autorización de la feria o exposición. 2. Copia del poder vigente de ser el caso, así como copia del DNI del representante legal y del organizador de la feria 3. Copia del Registro Único de Contribuyente 4. Plano de Distribución 5. Memoria descriptiva de las instalaciones 6. Reglamento interno de la feria 7. Exhibición del documento con que se inicia el procedimiento para la obtención de la Constancia o Certificado de Defensa Civil, debidamente recepcionado por el área competente de la Municipalidad. 8. Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública o mobiliario urbano 9. Carné Sanitario, en el caso que el trabajo a realizar este vinculado con la manipulación de alimentos o vinculados con el mismo. 10. Pago por derechos de Trámite.	83,85	2,33%		X		30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano
05,02	Autorización de funcionamiento para kioscos de diarios y revistas en zonas autorizadas <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 002-MML de fecha 02/04/1985 Ordenanza N° 049-2000-MJM Art. 1 y 5 Ordenanza N° 167-2005-MJM Art. 4 Decreto de Alcaldía N° 018-2007-MDJM Decreto de Alcaldía N° 026-2007-MDJM * Establece que toda persona natural dedicada al comercio ambulatorio requerirá una autorización otorgada por la Municipalidad donde ejerce su actividad comercial, para cuyo caso se exige el recibo de pago por derecho de autorización	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Declaración Jurada de no tener antecedentes del titular del kiosco 3. Croquis de ubicación de kiosco. 4. Pago por derechos de Trámite.	79,16	2,20%		X		20 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano
05,03	Autorización para trabajadores ambulantes <u>Base Legal</u> Ley 27444 Ley 27972 Ordenanza N° 02-94-MLM Ordenanza N° 167-2005-MJM, Art. 4 y 9, 24°, 25° y 26° Decreto de Alcaldía N° 018-2007-MDJM, art. 38° de fecha 13/06/2007 Decreto de Alcaldía N° 026-2007-MDJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2. Carné Sanitario, en el caso que el trabajo a realizar este vinculado con la manipulación de alimentos o vinculados con el mismo. 3. Declaración Jurada de Domicilio y de no poseer antecedentes 4. Pago por derechos de Trámite. 5. Croquis de ubicación del lugar 6. Copia de DNI	48,86	1,36%		X		30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano
05,04	Otras autorizaciones (degustación, promoción, volanteo, marketing) en vía pública. <u>Base Legal</u> Ley 27444 Ley 27972 Ordenanza N° 167-2005-MJM Art. 4 Decreto de Alcaldía N° 018-2007-MDJM Decreto de Alcaldía N° 026-2007-MDJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Representante Legal de la Empresa de ser el caso 3. Número de RUC de la empresa o copia DNI del Promotor 4. Croquis de ubicación de volanteo 5. Pago por derechos de Trámite.	55,12	1,53%		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano
05,05	Autorización para la venta de bebidas gaseosas, bebidas calientes y helados en módulos (itinerantes). Solo por temporada. <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 167-2005-MJM Art. 4, 9 Decreto de Alcaldía N° 018-2007-MDJM Decreto de Alcaldía N° 026-2007-MDJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Carné Sanitario 3. Copia de Documento Nacional de Identidad 4. Pago por derechos de Trámite.	63,24	1,76%		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UIT : 3.600,00

AÑO FISCAL : 2.010

N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRÁMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.				POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRÁMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
05,06	Credencial a comerciante autorizado 1ra. vez <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 167-2005-MJM, Art. 4°, 10° y 30° de fecha 11/02/05 Decreto de Alcaldía N° 018-2007-MDJM Decreto de Alcaldía N° 026-2007-MDJM, Art. 7° de fecha 03/12/2007	01) Por Credencial 1. Contar con la autorización Municipal 2. Dos (2) fotos tamaño carne 3. Pago por derechos de Trámite.	29,21	0,81%	X			3 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano
		02) Duplicado 1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos de Trámite.	21,57	0,60%	X							
05,07	Acreditación para ayudante y/o de suplente temporal para kiosco, modulo <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 167-2005-MJM, Art. 13° inciso e), Art. 14° y 15°. Decreto de Alcaldía N° 018-2007-MDJM Decreto de Alcaldía N° 026-2007-MDJM, Art. 29° de fecha 03/12/2007 Describir finalidad y actividad que se desarrollaría	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Declaración Jurada de no poseer antecedentes. 3. Copia de Documento Nacional de Identidad. 4. 02 fotografías 5. Giro de actividad y horario 6. Copia del carné sanitario de ser el caso 7. Pago por derechos de Trámite.	40,19	1,12%		X		3 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano
05,08	Registro Canino Can de raza u otros <u>Base Legal</u> Ley No. 27596 Ordenanza No.225-2007/MDJM Ordenanza No.263-2008/MDJM Art. 2° Ordenanza No.308-2009/MDJM Res. Min. N° 1776-2002-SA/DM Decreto Supremo N° 006-2002-SA/DM Res. Min. N° 841-2003-SA/DM, Pub. 24.07.2003	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia del DNI del propietario o poseedor. 3. Certificado de salud animal del can expedido por veterinario colegiado 4. Certificado de vacunación antirrábica. 5. Dos fotografías de cuerpo entero y a color. 6. Pago por derechos de Trámite. De ser considerado de Raza Peligrosa 7. Declaración Jurada de no haber recibido sanciones violatorias de la Ordenanza N° 225 o la Ley 27596 8. Certificado de Salud mental del propietario 9. Contar con póliza de seguros de responsabilidad civil y/o declaración Jurada de responsabilidad por daños a terceros	17,99	0,50%		X		2 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano
05,09	Inscripción de Criadores de Canes <u>Base Legal</u> Ley No. 27596 Art. 8° Ordenanza No.225-2007/MDJM Ordenanza No.308-2009/MDJM Res. Min. N° 1776-2002-SA/DM Res. Min. N° 841-2003-SA/DM, Pub. 24.07.2003 Decreto Supremo N° 006-2002-SA/DM	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Acreditar haber llevado cursos de crianza canina en organización reconocida por el Estado. 3. Pago por derechos de Trámite. 4. Copia DNI	34,19	0,95%		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano
05,10	Centro de Adiestramiento de Canes <u>Base Legal</u> Ley No. 27596 Ordenanza No.225-2007/MDJM Ordenanza No.263-2008/MDJM Res. Min. N° 1776-2002-SA/DM Decreto Supremo N° 006-2002-SA/DM Res. Min. N° 841-2003-SA/DM, Pub. 24.07.2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del propietario. 3. Acreditación de un medico veterinario colegiado y hábil para la conducción del local 4. Contar con un informe técnico favorable de una Organización Cinológica reconocida por el estado 5. Contar con un local especialmente habilitado y con las seguridades necesarias para el resguardo de las personas 6. Declaración Jurada de no haber recibido sanciones violatorias de la Ord. 225 o Ley 27596 7. Contar con autorización Sanitaria expedida por el Ministerio de Salud 8. Pago por derechos de Trámite.	55,63	1,55%		X		7 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano
05,11	Establecimiento de Comercialización de Canes <u>Base Legal</u> Ley No. 27596 Ordenanza No.225-2007/MDJM Ordenanza No.263-2008/MDJM Res. Min. N° 1776-2002-SA/DM Decreto Supremo N° 006-2002-SA/DM, Art. 14 Res. Min. N° 841-2003-SA/DM, Pub. 24.07.2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del propietario. 3. Acreditación de un medico veterinario colegiado y hábil para la conducción del local 4. Contar con un local especialmente habilitado y con las seguridades necesarias para el resguardo de las personas 5. declaración Jurada de no haber recibido sanciones violatorias de la Ord. 225 o Ley 27596 6. Contar con autorización Sanitaria expedida por el Ministerio de Salud 7. Pago por derechos de Trámite.	53,66	1,49%		X		7 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Promoción Social y Económica	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO Y DEPORTE												
06,01	Espectáculos Públicos No Deportivos en locales cerrados (afecto o no al impuesto a los espectáculos no deportivos) (Hasta 3,000 expectadores) <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 255-MDJM, Art. 10	1. Solicitud - declaración jurada dirigida al Alcalde 2. Copia de documento de identidad y tratándose de representantes legales copia del poder que contenga sus facultades 3. Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local 4. Programa a desarrollarse durante el espectáculo 5. Pago por derecho de Trámite. 6. Adjuntar declaración Jurada de observancia de condiciones técnicas de seguridad en defensa civil 7. Muestra del boletaje por clase de localidad, precio y función. El empleo de tele ticket, fast ticket u otro sistema similar no lo exonera de este requisito. 8. Copia de la Declaración Jurada presentada en la Sub Gerencia de Administración Tributaria por el Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos conforme el Artículo 55 de la Ley de Tributación Municipal, cuando corresponda. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente receptor deberá depositar una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local conforme liquidación de la Sub Gerencia de Administración Tributaria, mediante depósito en efectivo o entrega de carta fianza, pagaré u otro medio que garantice su satisfacción. Esta garantía será depositada temporalmente en la Sub Gerencia de Tesorería hasta la liquidación final del impuesto 9. Pase intersindical para artistas extranjeros 10. Planilla laboral (artistas nacionales) – Decreto Ley N° 19479.	185,09	5,14%		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Educación Cultura, Turismo Deporte y Juventud	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Educación Cultura, Turismo Deporte y Juventud	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano
06,02	Autorización para realizar actividades sociales en locales con Licencia Municipal de Funcionamiento (Hasta 3,000 expectadores) <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 255-MDJM, Art. 10 Nota: La autorización deberá ser tramitada, excepto que se trate de una vivienda (casa habitación), en los siguientes: Fiesta patronal, folclórica, matrimonio, quinceañero, pollada, cóctel, recepción, agasajo, aniversario, kermés, tómbola y similares, eventos académicos, seminarios, simposios, eventos religiosos, bingo show, sorteos, rifas y fiestas de toda índole.	1. Solicitud - declaración jurada dirigida al Alcalde 2. Copia de documento de identidad y tratándose de representantes legales copia del poder que contenga sus facultades 3. Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local 4. Programa a desarrollarse durante el espectáculo 5. Pago por derecho de Trámite: 6. Adjuntar declaración jurada de observancia de condiciones técnicas de seguridad en defensa civil civil <u>En el caso de Actividades Sociales en la que se cobre ingreso o se venda cualquier tipo de tarjetas:</u> 7. Muestra del boletaje por clase de localidad, precio y función. El empleo de tele ticket, fast ticket u otro sistema similar no lo exonera de este requisito. 8. Copia de la Declaración Jurada presentada en la Sub Gerencia de Administración Tributaria por el Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos conforme el Artículo 55 de la Ley de Tributación Municipal, cuando corresponda. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente receptor deberá depositar una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local conforme liquidación de la Sub Gerencia de Administración Tributaria, mediante depósito en efectivo o entrega de carta fianza, pagaré u otro medio que garantice su satisfacción. Esta garantía será depositada temporalmente en la Sub Gerencia de Tesorería hasta la liquidación final del impuesto	159,51	4,43%		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Educación Cultura, Turismo Deporte y Juventud	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Educación Cultura, Turismo Deporte y Juventud	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano
06,03	Autorización para realizar Espectáculos públicos no deportivos o actividades sociales en plazas, parques, avenidas y calles (Hasta 3,000 expectadores) <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 255-MDJM, Art. 10	1. Solicitud - declaración jurada dirigida al Alcalde 2. Copia de documento de identidad y tratándose de representantes legales copia del poder que contenga sus facultades 3. Croquis de ubicación con indicación expresa del área y de las instalaciones que se colocarán. 4. Carta de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública. 5. Pago por derecho de Trámite: 6. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad. 7. Carta de compromiso en la que se comprometa a no superar los decibeles permitidos por la normatividad de la materia	160,82	4,47%		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Educación Cultura, Turismo Deporte y Juventud	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Educación Cultura, Turismo Deporte y Juventud	<u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Humano



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACION	RECURSO DE APELACION
GERENCIA DE RENTAS												
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
09,01	Modificación o rectificación que aumenta o mantiene la base imponible del Impuesto Predial <u>Base Legal</u> Art. 88 del TUO del Código Tributario, D.S. N 135-99-EF modificado por Ley N 27616, D.Leg 953, D.Leg 969 D.Leg 981	1. Formularios HR (cada 15 predios) y PU (por cada predio a modificarse) los cuales son de distribución gratuita o libre reproducción 2. Copia simple del documento de identidad del contribuyente o del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT, tratándose de personas jurídicas 3. Copia del documento que acredite las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio 4. Copia del documento que sustente la modificación o rectificación de la base imponible	GRATUITO	GRATUITO	X				Sub Gerencia Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		
09,02	Modificación o rectificación que disminuye la base imponible del Impuesto Predial <u>Base Legal</u> Art. 88 del TUO del Código Tributario, D.S. N 135-99-EF modificado por Ley N 27616, D.Leg 953, D.Leg 969 D.Leg 981	1. Formularios HR (cada 15 predios) y PU (por cada predio a modificarse) los cuales son de distribución gratuita o libre reproducción 2. Copia simple del documento de identidad del contribuyente o del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT, tratándose de personas jurídicas 3. Copia del documento que acredite las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio 4. Copia del documento que sustente la modificación o rectificación de la base imponible	GRATUITO	GRATUITO		X		60 días hábiles	Sub Gerencia Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		
09,03	Actualización de Datos que no modifican la base imponible del Impuesto Predial (Cambio de Domicilio Fiscal, Cambio de Razón Social o Corrección de Nombre y similares) <u>Base Legal</u> Art. 88 del TUO del Código Tributario, D.S. N 135-99-EF modificado por Ley N 27616, D.Leg 953, D.Leg 969 D.Leg 981 D.S. N° 102-2002-EF, MODIFICADO POR D.S. N° 041-2006-EF	1. Formulario HR (son de distribución gratuita o libre reproducción) 2. Copia simple del documento de identidad del contribuyente o del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT, tratándose de personas jurídicas 3. Copia del documento que acredite las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio 4. Copia del documento que sustente la modificación de datos 5. Copia de los dos últimos recibos de agua, luz, telefonía fija, televisión por cable o documento idóneo que acredite la nueva dirección exacta del nuevo domicilio fiscal a la confirmación del domicilio fiscal declarado.	GRATUITO	GRATUITO	X				Sub Gerencia Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		
09,04	Inscripción o Baja del Registro de contribuyentes del Impuesto Predial (Registro personal con cambio de datos que modifiquen la base imponible) <u>Base Legal</u> Art. 88 del TUO del Código Tributario, D.S. N 135-99-EF modificado por Ley N 27616, D.Leg 953, D.Leg 969, D.Leg 981, Decreto de Alcaldía N° 007-2008-MDJM	1. Formulario HR (cada 15 predios) y PU (por cada predio a declarar/ inscripción.) Formulario HR (cada 15 predios) para la baja los cuales son de distribución gratuita o libre reproducción 2. Copia simple del documento de identidad del contribuyente o del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT, tratándose de personas jurídicas 3. Copia del documento que acredite las facultades de representación tratándose de persona jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio 4. Según motivo adjuntar copia de: a) Compra - Venta: Minuta de compra - venta o contrato privado, acta de entrega con firmas legalizadas notarialmente (en casos de primeras ventas). b) Donación: Testimonio de escritura Pública de donación c) Fallecimiento: partida de defunción, sucesión intestada, sentencia o testamento. d) Fusión o escisión: escritura pública en que conste tal acto y otros establecidos para la vigencia del acuerdo. e) Anticipo de Legítima: testimonio de escritura pública f) Poseedor: certificado negativo de inscripción del predio en los registros públicos o constancia domiciliaria. g) Remate: resolución judicial o acto administrativo que lo sustente h) Leasing: contrato de leasing, documento que acredite el pago de la última cuota, y formalización de la opción de compra. i) Permuta: contrato de permuta.	GRATUITO	GRATUITO	X				Sub Gerencia Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
		j) Otros: documento que acredite la transferencia de propiedad.										
09,05	Inscripción o Baja del Registro de contribuyentes del Impuesto Predial por transferencia electrónica de datos (sin cambio de datos que modifiquen la base imponible). <u>Base Legal</u> Art. 88 del TUO del Código Tributario, D.S. N 135-99-EF modificado por Ley N 27616, D.Leg 953, D.Leg 969, D.Leg 981, Decreto de Alcaldía N° 007-2008-MDJM	1. Copia simple del documento de identidad del contribuyente o del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT, tratándose de personas jurídicas 2. Copia del documento que acredite las facultades de representación tratándose de persona jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio 3. Según motivo adjuntar copia de: a) Compra - Venta: Minuta de compra - venta o contrato privado, acta de entrega con firmas legalizadas notarialmente(en casos de primeras ventas) (en caso de primeras ventas) b) Donación: testimonio de escritura pública c) Fallecimiento: partida de defunción, sucesión intestada, sentencia o testamento. d) Fusión o escisión: escritura pública en que conste tal acto y otros establecidos para la vigencia del acuerdo. e) Anticipo de Legítima: testimonio de escritura pública f) Poseedor: certificado negativo de inscripción del predio en los registros públicos o constancia domiciliaria . g) Remate: resolución judicial o acto administrativo que lo sustente. h) Leasing: contrato de leasing, documento que acredite el pago de la ultima cuota, y formalización de la opción de compra. i) Permuta: contrato de permuta. j) Otros: documento que acredite la transferencia de propiedad.	GRATUITO	GRATUITO	X				Sub Gerencia Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		
09,06	Devolución de pago indebido o en exceso en materia tributaria <u>Base Legal</u> D.S.No.135-99 (19.8.1999), art. 38	1. Formulario N° 204 (autocopiativo) debidamente llenado y suscrito 2. De requerirse, copia del comprobante de pago que se reputa indebido o en exceso o resolución de la cual deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso. 3. No presentar deuda tributaria y administrativa	GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente Administración Tributaria	Reclamación Sub Gerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva	Apelación Tribunal Fiscal
09,07	Beneficio de deducción de 50 UIT sobre la Base imponible del Impuesto Predial (para pensionistas) <u>Base Legal</u> Art. 19° del TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S N° 156- 04-EF	1. Formulario DJP (distribución gratuita) 2. Copia simple del documento de identidad 3. Copia simple de la ultima boleta de pago (ingreso bruto no mayor a 1 UIT mensual) 4. Copia simple de la resolución de pensionista de ser el caso (cuando el beneficio es solicitado para ejercicio fiscal anterior al actual) 5. Certificado Positivo de propiedad expedido por SUNARP	GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		
09,08	Compensación Tributaria <u>Base Legal</u> Art. 40, 43 al 46 del TUO del Código Tributario D.S N° 135-99-EF Decreto de Alcaldía N° 016-2007-MJM "Aprueba formularios para el trámite de solicitudes"	1. Formato solicitud N° 153 (Compensación) 2. Copia simple de documento de identidad o comprobante de información registrada expedido de personas naturales que actúen por este medio 3. Carta poder o documento que acredite la representación tratándose de personas jurídicas o personas naturales que actúen por este medio	GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Subgerencia de Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		Apelación Tribunal Fiscal
09,09	Transferencia de pago de tributos <u>Base Legal</u> TUO del Código Tributario D.S N° 135-99-EF Decreto de Alcaldía N° 016-2007-MJM "Aprueba formularios para el trámite de solicitudes"	1. Formato solicitud N° 208 (Transferencia) 2. Copia simple de documento de identidad o comprobante de información registrada expedido de personas naturales que actúen por este medio 3. Carta poder o documento que acredite la representación tratándose de personas jurídicas o personas naturales que actúen por este medio	GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Subgerencia de Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		Apelación Tribunal Fiscal
09,10	Declaración de inafectación, exoneración o de aplicación de beneficio tributario con evaluación previa <u>Base Legal</u> Art. 17 incisos b), c), d), e), f), h), l) y m) Ley de Tributación Municipal D.S N° 156- 04-FF (15-11-04) TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S 156-2004-EF (15/11/04)	1. Solicitud dirigida al Alcalde , firmada por el contribuyente o su representante legal 2. Copia simple de documento de identidad o Comprobante Único de información registrada expedido por SUNAT tratándose de personas jurídicas 3. Copia simple del documento con que se acredite las facultades de representación de actuarse por este medio. 4. Documento que sustente la aplicación del beneficio solicitado.	GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente Administración Tributaria		Apelación Tribunal Fiscal
09,11	Reconocimiento de Exoneración o inafectación	1. Formato de declaración jurada HR y PU	GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia	Sub Gerente		



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
	<u>automática</u> <u>Base Legal</u> Inciso a), j) y k) del Art. 17° de la Ley de Tributación Municipal TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S 156-2004-EF (15/11/04)	2. Copia simple de documento de identidad o Comprobante Único de información registrada expedido por SUNAT tratándose de personas jurídicas 3. Copia simple del documento con que se acredite las facultades de representación de actuarse por este medio. 4. Documento que sustente la aplicación del beneficio solicitado							de Administración Tributaria	Administración Tributaria		
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
09,12	Constancia de Registro o Negativa de Registro en calidad de contribuyente y otras Ordenanza No. 271-MJM	1. Solicitud verbal en Plataforma de Atención al Usuario. 2. Copia simple de documento de identidad o RUC y poder de representación, de ser el caso. 3. Pago por derechos de Trámite. 4. Presentación del Formulario 1103 de libre reproducción o distribución gratuita.	12,95	0,36%	X				Sub Gerencia Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		
09,13	Constancia de Registro o de Negativa de registro como beneficiario de la deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial Ordenanza No. 271-MJM	1. Solicitud verbal en Plataforma de Atención al Usuario 2. Copia simple de documento de identidad o RUC y poder de representación, de ser el caso 3. Pago por derechos de Trámite. 4. Presentación del Formulario 1103 de libre reproducción o distribución gratuita	14,05	0,39%	X				Sub Gerencia Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		
09,14	Constancia de Inafectación del Impuesto de Alcabala (para transferencias de predios anteriores al 01/01/02) Art. 92 literal p) del TUO del Código Tributario aprobado por D.S. No. 135-99-EF	1. Copia simple del documento de identidad del contribuyente o del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT tratándose de personas jurídicas 2. Copia del documento que acredite las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio. 3. Copia del contrato de transferencia del inmueble 4. Pago por derechos de Trámite. 5. Presentación del Formulario 1103 de libre reproducción o distribución gratuita	14,48	0,40%	X				Sub Gerencia Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		
09,15	Estado de cuenta corriente certificado (por hoja) Ordenanza No. 271-MJM	1. Solicitud verbal formulada en la Plataforma de atención. 2. Copia del documento de identidad del solicitante. 3. Pago por derechos de Trámite.	5,36	0,15%	X				Sub Gerencia Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		
09,16	Duplicado de Declaración Jurada Art. 92 literal p) del TUO del Código Tributario aprobado por D.S. No. 135-99-EF	1. Presentación del documento de identidad del contribuyente o de su representante legal; así como, presentación de copia del mismo. 2. En caso de ser representante, deberá acreditar sus facultades de representación con copia del documento privado o público que lo autorice. 3. Pago por derechos de Trámite.	4,97	0,14%	X				Sub Gerencia Administración Tributaria	Sub Gerente Administración Tributaria		



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN				RECURSO DE APELACIÓN	
SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUTORIA COACTIVA												
10,01	Fraccionamiento de deuda tributaria y administrativa. <u>Base Legal</u> Código Tributario aprobado por el D. S. N° 135-99-EF, Art. 36° D.A. N° 012-2007-MDJM	1. Copia de documento de identidad (DNI o RUC en caso de personas jurídicas). 2. Copia del documento que acredite la facultad de representación. 3. Pago por derechos de Trámite. 4. Pago de cuota inicial del fraccionamiento conforme lo señale la Sub Gerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva. 5. Exhibir recibo de servicios (luz, agua, teléfono fijo). 6. Escrito de desistimiento cuando corresponda.	10,25	0,28%	X				Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva	Sub Gerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		
10,02	Ampliación o modificación de fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias. <u>Base Legal</u> Decreto de Alcaldía N° 12-2007-MDJM Código Tributario aprobado por el D. S. N° 135-99-EF, Art. 36°	1. Solicitud presentada por el interesado. 2. Documento sustentatorio. a). Copia del documento de identidad del solicitante. b). Carta poder y documento de identidad del representante en caso de representación. 3. No haberse emitido Resolución de Pérdida de Fraccionamiento. 4. Cancelar la deuda fraccionada, en el porcentaje que señale la Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva. 5. Pago por derechos de Trámite.	8,65	0,24%	X				Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva	Sub Gerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		
10,03	Prescripción de tributos. <u>Base Legal</u> Arts. 43 al 49 del T.U.O. Del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99 EF Decreto de Alcaldía N° 16-2007-MDJM	1. Formato-solicitud N° 245 de distribución gratuita o de libre reproducción 2. Copia simple de documento de identidad o RUC y poder de representación de ser el caso.	GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		Apelación: Tribunal Fiscal
10,04	Reclamación de resolución de determinación, resolución de multa tributaria o contra actos relacionados con la determinación de la deuda tributaria <u>Base Legal</u> Arts. 132o al 142o del Código Tributario aprobado por el D. S. N° 135-99-EF	1. Escrito fundamentado suscrito por el contribuyente o representante y por abogado hábil 2. Recibo de pago de la parte de la deuda no reclamada. 3. Pruebas instrumentales. 4. En caso de representación acreditar con poder específico. 5. Hoja de información sumaria. 6. Acreditar el pago de la totalidad de la deuda en caso de reclamación fuera del plazo. 7. Copia de documento de identidad	GRATUITO	GRATUITO			X	9 meses	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		Apelación: Tribunal Fiscal
10,05	Reclamación contra Orden de Pago. <u>Base Legal</u> Arts. 132o al 142o del Código Tributario aprobado por el D. S. N° 135-99-EF	1. Escrito fundamentado autorizado con firma de letrado. 2. Acreditar el pago previo de la deuda reclamada. 3. Pruebas instrumentales. 4. Hoja de información sumaria. 5. Copia de documento de identidad 6. En caso de representación acreditar poder específico	GRATUITO	GRATUITO			X	9 meses	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		Apelación: Tribunal Fiscal
10,06	Recurso de Apelación contra las Resoluciones que resuelve las Reclamaciones <u>Base Legal</u> Arts., 143o al 150o del Código Tributario aprobado por el D. S. N° 135-99-EF	1. Escrito fundamentado suscrito por el contribuyente o su representante y firmado por abogado habilitado 2. Copia de documento de identidad En caso de actuar como representante, adjuntar poder suficiente y copia de DNI. 3. Adjuntar documento que acredite el pago previo de la deuda actualizada a la fecha de pago, de presentarse fuera del plazo legal 4. Plazo para interponer 15 días hábiles	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		Apelación: Tribunal Fiscal
10,07	Recurso de Apelación de puro derecho contra Resoluciones de Determinación y Multas Tributarias <u>Base Legal</u> Art. 151 del Código Tributario aprobado por el D. S. N° 135-99-EF	1. Escrito fundamentando el sustento por el contribuyente o su representante y con firma de abogado hábil 2. Copia de documento de identidad En caso de actuar como representante, adjuntar poder suficiente y copia de DNI. 3. Adjuntar documento que acredite el pago previo de la deuda actualizada a la fecha de pago de presentarse fuera del plazo legal 4. Plazo para interponer 20 días hábiles	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		Apelación: Tribunal Fiscal



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN		
10,08	Suspensión del Procedimiento Coactivo Tributario y no Tributario <u>Base Legal</u> Arts. 16 y 31 del TUO de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por D.S. N° 018-2008-JUS	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo 2. Fotocopia de documento de identidad 3. Documento probatorio de la causal de suspensión. 4. Copia del documento que acredite la facultad de representación, de ser el caso	GRATUITO	GRATUITO		15 días Trib.		8	No Trib.		Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva	Ejecutor Coactivo		
10,09	Tercera de Propiedad en Procedimiento Coactivo Tributario y No Tributario. <u>Base Legal</u> Arts. 20 y 36 del TUO de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por D.S. N° 018-2008-JUS	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo 2. Fotocopia de documento de identidad 3. Documento privado de fecha cierta o documento público que acredite la propiedad	GRATUITO	GRATUITO					X	8 días	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva	Ejecutor Coactivo		Apelación: Tribunal Fiscal (tributario) Poder Judicial (No Tributario)



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
SUBGERENCIA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN												
11,01	Extinción de Resoluciones de sanción Administrativa (muerte, prescripción, compensación) <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 284 Art.9°	1. Solicitud presentada por el administrado 2. Copia del DNI 3. En caso de actuar como representante: Poder suficiente y copia de DNI.	GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control y Fiscalización	Subgerente de Control y Fiscalización	
11,02	Recurso de Reconsideración contra Resoluciones de sanciones administrativas <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 284 Art.43° y 44° Ley N° 27444 Art. 208 Plazo 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación	1. Recurso con firma de abogado hábil 2. Copia simple del documento de identidad 3. En caso de actuar como representante: Poder suficiente y copia de DNI. 4. Prueba nueva, debidamente fedateado.	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control y Fiscalización	Subgerente de Control y Fiscalización	
11,03	Recurso de apelación contra Resoluciones de sanciones administrativas o resoluciones subgerenciales <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 284 Art.43° y 44° Ley N° 27444 Art. 209 Plazo 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación	1. Recurso con firma de abogado hábil 2. Copia simple del documento de identidad 3. En caso de actuar como representante: Poder suficiente y copia de DNI.	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control y Fiscalización	Subgerente de Control y Fiscalización	<u>Apelación</u> Gerente de Rentas
11,04	Recurso de Reclamación contra Resoluciones de Determinación, Multas Tributarias por Fiscalizaciones. <u>Base Legal</u> TUO código tributario aprobado por D.S N° 135-99-EF Arts. 62, 75, 136 y 137 Plazo 20 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución	1. Recurso con firma de abogado hábil 2. Copia simple del documento de identidad 3. En caso de actuar como representante: Poder suficiente y copia de DNI. 4. Adjuntar acreditación del pago previo de la deuda actualizada a la fecha de pago cuando corresponda.	GRATUITO	GRATUITO			X	9 meses	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control y Fiscalización	Subgerente de Control y Fiscalización	<u>Apelación</u> Tribunal Fiscal
11,05	Recurso de Apelación contra Resolución Sub Gerencial, de Determinación o de Multas Tributarias por Fiscalizaciones Tributarias <u>Base Legal</u> TUO código tributario aprobado por D.S N° 135-99-EF Arts. 145 y 146 Plazo 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución y 20 días hábiles (de puro derecho)	1. Recurso con firma de abogado hábil 2. Copia simple del documento de identidad 3. En caso de actuar como representante: Poder suficiente y copia de DNI. 4. Adjuntar acreditación del pago previo de la deuda actualizada a la fecha de pago cuando corresponda.	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control y Fiscalización	Subgerente de Control y Fiscalización	<u>Apelación</u> Tribunal Fiscal
11,06	Liquidación del Impuesto a los Juegos <u>Base Legal</u> TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S. N 156- 2004-EF	1. Copia simple del documento de identidad del contribuyente o del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT, tratándose de personas jurídicas 2. Copia del documento que acredite las facultades de representación tratándose de persona jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio 3. Formato de Declaración Jurada 4. Copia de la factura expedida por concepto de impresión de los cartones, cupones o similares 5. Boletos o Cartones para el sellado de ser necesario. 6. Libro de actas certificado de ser el caso.	GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de Control y Fiscalización	Subgerente de Control y Fiscalización		
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
11,07	Constancias de No Adeudo <u>Base Legal</u> Ley de Tributación Municipal TUO D.S N° 156-2004-EF Ordenanza N° 271-MJM	1. Solicitud presentada por el propietario del predio 2. Copia del DNI 3. En caso de actuar como representante: Poder suficiente con firma legalizada y copia de DNI. 4. Pago de derecho de trámite	14,19	0,39%		X		5 días	Subgerencia de Control y Fiscalización	Subgerente de Control y Fiscalización		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UIT : 3.600,00

AÑO FISCAL : 2.010

N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRÁMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT		AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
07,01	Acceso a la Información que posean o produzcan las diversas unidades orgánicas <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 LEY N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública TUO D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 20 D.S. N° 072-2003-PCM	1. Solicitud simple según formato especificando información: nombre, DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico especificar documentación o información exacta que desea contener firma. 2. Pago por derecho de trámite a) Copia simple (A3) a) Copia simple (A4) Hoja impresa correo electrónico b) Por cada Disquete (si lo solicitado obra en formato informático) c) Por cada CD (si lo solicitado obra en formato informático)	0,40 0,20 2,40 3,10	0,01% 0,01% 0,07% 0,09%			7 Días prorrogables por 5 Días adicionales	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	Reconsideración: Secretario General		
07,02	Certificación de Documentos <u>Base Legal</u> Art. 127-Ley 27444, Ley 27806 LEY DE BASES DESCENTRALIZACIÓN LEY N° 27783	1) Formato de solicitud dirigida al Alcalde 2) Pago del derecho de trámite (por hoja)	7,15	0,20%	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UIT : 3.600,00

AÑO FISCAL : 2.010

N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRÁMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES				RECURSO DE RECONSIDERACION	RECURSO DE APELACION
SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO												
7,03	Autenticación de documentos. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo	1. Copia del documento a autenticar. 2. Documento original. 3. Documento de Identidad del Solicitante (mostrar) 4 Solo para procedimientos internos (requeridos)	GRATUITO	GRATUITO	X				Fedatario			
7,04	Búsqueda de Expedientes en el área de Administración Documentaria y Archivo <u>BASE LEGAL</u> Art. 160-Ley 27444; Ley 27806	1. Solicitud simple según formato especificando información que se copia del DNI. 2. Pago de derecho de trámite	14,78	0,41%	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General		
7,05	Retiro ó Desglose de Documentación de Expediente <u>Base Legal</u> Art. 153-Ley 27444	1. Solicitud dirigida a la Entidad 2. Pago de derecho de trámite	16,71	0,46%	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General		



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	AUTOMAT.	POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES	RECURSO DE RECONSIDERACION				RECURSO DE APELACION	
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA Y REGISTRO CIVIL												
08,01	Retiro de Expediente Matrimonial o desistimiento. <u>Base Legal</u> Art. 189° y 190° de la Ley N° 27444	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple del Documento Nacional de identidad.	GRATUITO	GRATUITO		X		3 días	Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		
08,02	Constancia de trámite matrimonial <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General - 11/04/01	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple del Documento Nacional de identidad. 3. Pago de derecho de trámite	19,91	0,55%		X		3 días	Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		
08,03	MATRIMONIO CIVIL a) Ambos : Soltero (a) Peruano (a). <u>Primer y Tercer Párrafo del Art. 248° del Código Civil</u>	1. Pliego Matrimonial 2. Copia certificada de partida de nacimiento actualizada 3. Copia del Documento Nacional de identidad 4. Declaración Jurada de domicilio. 5. Certificado Médico prenupcial (no mayor a 30 días) 6. Declaración Jurada de no administrar bienes a nombre de los hijos bajo su patria potestad, o en caso de administrarlos inventario judicial 7. Dos testigos mayores de edad.			X				Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		
	b). Adicional para Divorciados. Tercer párrafo del Art. 248° del Código Civil	1. Partida de Matrimonio anterior con la anotación marginal del divorcio. 2. Sentencia o resolución de divorcio 3. Declaración Jurada de no administrar bienes a nombre de los hijos bajo su patria potestad, o en caso de administrarlos Inventario Judicial. 4. La mujer divorciada debe acreditar que han transcurrido por lo menos 300 días desde la sentencia de divorcio o certificado médico negativo de embarazo			X				Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		
	c. Adicional para Viudos. Art. 243° Inc. 2 y 3, Art. 248° del Código Civil	1. Partida de Defunción del cónyuge. 2. Partida de Matrimonio Anterior 3. Declaración Jurada de no administrar bienes a nombre de los hijos bajo su patria potestad, o en caso de administrarlos Inventario Judicial. 4. La mujer viuda debe acreditar que han transcurrido por lo menos 300 días desde la muerte de su marido o certificado médico negativo de embarazo			X				Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		
	d. Adicional para Menores de edad. Art. 244° y 248° del Código Civil	1. Autorización judicial y/o notarial de padres. 2. Boleta o Libreta Militar (Copia fedateada), o DNI del Menor			X				Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		
	e. Adicional para Extranjeros Tercer Párrafo del Art. 248° del Código Civil	1. Partida de nacimiento original y Certificado Consular de soltería (con traducciones oficiales) visados por el consulado Peruano del lugar de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 2. Pasaporte o carné de Extranjería (Copia fedateada). 3. Declaración jurada de domicilio. 4. Certificado Médico prenupcial y constancia de consejería preventiva ETS, VIH y SIDA (expedido por Centro de Salud Público). 5. Dos testigos mayores de edad.			X				Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		
Modif. X D.A. N° 010-2011-MDJM		Para todos los casos: Recibo de pago del derecho de trámite por la celebración de matrimonio a) Ceremonia en Local Municipal a.1) En Local Municipal, de lunes a viernes en horas laborables (8.00 a.m. a 4:30 p.m.) a.2) En Local Municipal, de lunes a viernes en horas no laborables (4:30 a 7:00 p.m.)	181,99 268,01	5,06% 7,44%								
08,04	Publicación de Edictos Matrimoniales de Otros Distritos	1. Edicto de la Municipalidad de Origen 2. Pago por derecho correspondiente	19,09	0,53%	X				Gerencia de Asesoría	Gerente de Asesoría		



N° DE PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN			PLAZOS PARA RESOLVER (Días Hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA TRAMITE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DERECHO DE PAGO	% UIT	AUTOMAT.				POSITIVO HÁBILES	NEGATIVO HÁBILES
	<u>Base Legal</u> Código Civil, Art. 252°, Pub. . 25/07/84						Jurídica y Registro Civil	Jurídica y Registro Civil		
08,05	<u>Dispensa de Publicación de Edicto (Total o Parcial)</u> <u>Base Legal</u> Código Civil, Art. 248°, 252° Pub. . 25/07/84	1. Solicitud dirigida al Alcalde acreditando el pedido de dispensa de publicación de edicto 2. Pago por derecho correspondiente	26,68	0,74%	X		Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		
08,06	<u>Postergación de Fecha Matrimonial</u> <u>Base Legal</u> Código Civil, Art. 248°, Pub. . 25/07/84 Ley N° 26497 Art. 7° Pub. . 12/07/95 Decreto Supremo N° 015-98-PCM Pub. . 25/04/98	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por derecho correspondiente	28,52	0,79%	X		Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		
08,07	<u>Traslado de Expediente Matrimonial a otro Distrito</u> <u>Base Legal</u> Código Civil, Art. 261°, Pub. . 25/07/84	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por derecho correspondiente	23,15	0,64%	X		Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		